**ПРОЕКТ**



**ДУМА АСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от №

г. Асино

Об утверждении Положения

о муниципальном контроле

на автомобильном транспорте,

городском наземном электрическом

транспорте и в дорожном хозяйстве

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

**ДУМА АСИНОВСКОГО РАЙОНА РЕШИЛА:**

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

2. Отменить решения Думы Асиновского района:

- от 23.09.2021 № 63 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве» (в редакции решений Думы Асиновского района от 21.10.2021 № 68; от 25.08.2022 № 123; от 24.08.2023 № 170);

- от 21.10.2021 № 68 «О внесении изменений в решение Думы Асиновского района от 23.09.2021 № 63 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»»;

- от 25.08.2022 № 123 «О внесении изменений в решение Думы Асиновского района от 23.09.2021 № 63 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»»;

- от 24.08.2023 № 170 «О внесении изменений в решение Думы Асиновского района от 23.09.2021 № 63 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»».

6. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования в сетевом издании - официальный сайт муниципального образования «Асиновский район» www.asino.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на социально-правовой комитет Думы Асиновского района.

Председатель Думы Асиновского района Л.Н. Флигинских

Глава Асиновского района Н.А. Данильчук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Асиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ

И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

I. Общие положения

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

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Асиновского района (далее – автомобильных дорог местного значения):

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

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

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

3. Объектами контроля в рамках муниципального контроля являются:

1) деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

2) деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения;

3) деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения;

4) автомобильная дорога местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

5) объекты дорожного и придорожного сервиса, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения;

6) придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог местного значения.

4. Учет объектов контроля и связанных с ними контролируемых лиц осуществляется посредством:

1) информации, представляемой контролируемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

3) общедоступной информации;

4) анализа результатов контрольных мероприятий.

5. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствии с настоящим Положением, является администрация Асиновского района (далее – Администрация).

6. Должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль (далее – должностное лицо), являются:

1) главный специалист по транспорту;

2) главный специалист по дорожному хозяйству.

7. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

1) Глава Асиновского района;

2) Первый заместитель Главы Асиновского района по обеспечению жизнедеятельности и безопасности.

8. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленными статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), а также имеют право пользоваться техническими средствами, в том числе осуществлять фотосъемку, аудио- и видеозапись объектов и документов (кроме объектов и документов, отнесенных к государственной и иной охраняемой законом тайне).

II. Профилактические мероприятия

9. В рамках осуществления муниципального контроля Администрация вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

Информирование

10. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» [www.asino.ru](http://www.asino.ru), в средствах массовой информации.

Консультирование

11. Должностные лица Администрации осуществляют контролируемым лицам консультирование по следующим вопросам (в том числе в письменном виде):

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий;

3) соблюдение обязательных требований.

12. Консультирование осуществляется:

1) при личном обращении - посредством телефонной связи, электронной почты или видео-конференц-связи;

2) при получении письменного запроса - посредством ответа в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан;

3) в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

13. Консультирование в письменном виде осуществляется в следующих случаях:

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

2) при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется невозможным;

3) ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

14. В случае консультирования должностными лицами Администрации контролируемых лиц в письменном виде, ответ контролируемому лицу направляется в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

15. В случае поступления 5 и более однотипных обращений, консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» www.asino.ru письменного разъяснения, подписанного Первым заместителем Главы Асиновского района по обеспечению жизнедеятельности и безопасности.

Объявление предостережения

16. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу и содержит указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

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

18. Администрация осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Профилактический визит

19. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

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

21. Профилактический визит проводится по инициативе Администрации(обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит

22. Обязательный профилактический визит проводится должностным лицом в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий.

23. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

24. В рамках обязательного профилактического визита должностное лицо при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

25. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

26. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита).

27. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита.

28. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения должностным лицом составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита.

29. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита должностное лицо Администрации вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

30. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица

31. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

32. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление). Администрация рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

33. В случае принятия решения о проведении профилактического визита Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

34. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

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

3) в течение года до даты подачи заявления Администрацией проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

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

35. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом.

36. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Администрацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

37. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица должностное лицо проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

III. Управление рисками

Категории и учет рисков причинения вреда (ущерба) при проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов

38. Администрация для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) высокий риск;

2) средний риск;

3) низкий риск.

39. Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска Администрацией проводится одно плановое контрольное (надзорное) мероприятие в два года либо один обязательный профилактический визит в год.

40. В отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и низкого риска плановые контрольные (надзорные) мероприятия, обязательные профилактические визиты не проводятся.

Контрольные (надзорные) мероприятия

41. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия при взаимодействии с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- инструментальное обследование;

- истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- отбор проб;

- инструментальное обследование;

- экспертиза;

3) документарная проверка:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

4) выездная проверка:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- отбор проб;

-инструментальное обследование;

- экспертиза;

без взаимодействия с контролируемым лицом:

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

6) выездное обследование.

42. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

43. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, способов фиксации доказательств, в ходе контрольного (надзорного) мероприятия включает в себя:

1) принятие должностным контролирующего органа решения о применении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

2) извещение контролируемого лица, а также представителя контролируемого лица о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи иных способов фиксации доказательств в случае осуществления контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;

3) внесение в акт контрольного (надзорного) мероприятия соответствующей информации о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

4) обеспечение сохранности информации, полученной по средствам фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

44. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Администрации в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

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

46. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с отсутствием по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности и т.д.). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

47. В случае поступления в Администрацию возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия, Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений. Консультации проводятся в устной форме в помещении Администрации.

Контрольные (надзорные) действия

Осмотр

48. Осмотр заключается в проведении визуального обследования должностным лицом и осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя (за исключением проведения выездного обследования) и (или) с применением фотосъемки или видеозаписи.

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

Опрос

50. Опрос заключается в получении должным лицом устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

Получение письменных объяснений

52. Получение письменных объяснений заключается в запросе должным лицом письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

53. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

Истребование документов

55. Истребование документов заключается в предъявлении (направлении) должностным лицом контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

56. Истребуемые документы направляются в Администрацию в форме электронного документа за исключением случаев, если Администрацией установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Администрацию 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. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Администрацию осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

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

58. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу 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 должностное лицо 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 двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Отбор проб (образцов)

59. Отбор проб (образцов) осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

60. Отбор проб (образцов) осуществляется в количестве, необходимом и достаточном для проведения инструментального обследования, испытания, экспертизы.

61. По результатам отбора проб (образцов) должностным лицом составляется протокол отбора проб (образцов), в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица составивших протокол, сведения о контролируемом лице или его представителе, присутствовавших при отборе проб (образцов), использованные методики отбора проб (образцов), иные сведения, имеющие значение для идентификации проб (образцов).

62. В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола отбора образцов должностное лицо делает соответствующую отметку.

Инструментальное обследование

63. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

64. По результатам инструментального обследования должностным лицом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего 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.

Экспертиза

65. Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

1) установление фактов, обстоятельств;

2) установление тождества или различия;

3) установление объективных свойств и состояний имеющихся в наличии образцов;

4) проведение оценки образца на соответствие заданным критериям;

5) установление соответствия образца существующим принципам и нормам права;

6) установление соответствия образца заданной системе нормативно-технических требований;

7) установление последствий изменения образца по заданной программе его развития.

66. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Администрации.

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

1) информировать Администрацию о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

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

3) присутствовать с разрешения должностного лица Администрации при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

4) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

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

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

70. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий

71. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

3) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

5) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований

72. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, обязательного профилактического визита.

73. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

Соглашение о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований

74. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Администрацией соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение).

75. Соглашение заключается в целях соблюдения публичных интересов, прав граждан и организаций, осуществления деятельности социальных учреждений в случае, если устранение выявленных нарушений обязательных требований требует значительных временных и материальных затрат, капитальных вложений, включая затраты на строительство, реконструкцию или техническое перевооружение, приобретение машин, оборудования, инструментов, инвентаря, выделения бюджетных средств бюджетным учреждениям, и в целях недопущения ситуаций массового сокращения работников, снижения выпуска продукции, товаров и услуг, имеющих стратегическое значение и социально-экономическую значимость.

76. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Администрации на объект контроля в целях оценки соответствия, а Администрация приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

77. Соглашение должно включать:

1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;

2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

78. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

79. После заключения соглашения Администрация принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения Администрация принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения Администрация принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

80. По истечении срока исполнения соглашения Администрация принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

81. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

IV. Обжалование решений Администрации,

действий (бездействия) её должностных лиц

82. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве могут быть обжалованы в судебном порядке.

83. Досудебный порядок подачи жалоб на решение Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, не применяется.

84. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 настоящего Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

V. Ключевые показатели и их целевые значения

для муниципального контроля

86. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

87. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Думой Асиновского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование ключевого показателя | Период | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Количество случаев, при которых нанесен вред (ущерб) жизни и здоровью граждан транспортными средствами, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

VI. Индикативные показатели муниципального контроля

* + - 1. Общее количество подконтрольных субъектов (объектов), в отношении которых осуществляются мониторинговые мероприятия;
      2. количество подконтрольных субъектов (объектов), в отношении которых выявлены нарушения обязательных требований в результате мониторинговых мероприятий;
      3. количество вынесенных определений о проведении административного расследования;
      4. количество административных наказаний, наложенных в результате совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования;
      5. общая сумма наложенных штрафов в результате совершения административных правонарушений, по которым были проведены административные расследования;
      6. количество протоколов об административных правонарушениях;
      7. количество постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
      8. количество постановлений о назначении административных наказаний;
      9. количество административных наказаний, по которым административный штраф был заменен предупреждением;
      10. общая сумма наложенных штрафов по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;
      11. общая сумма уплаченных (взысканных) штрафов;
      12. средний размер наложенного штрафа;
      13. количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;
      14. общее количество проведенных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
      15. среднее число должностных лиц, задействованных в одном мероприятии, осуществляемом без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.