**СОВЕТ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

(четвертый созыв)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# от 25.08.2021 № 122

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог**

**местного значения на территории**

**Новопокровского сельского поселения**

**Новопокровского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет Новопокровского сельского поселения Новопокровского района решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (прилагается).
2. Отделу по благоустройству и земельным отношениям администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (Рябченко И.С.) обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.
3. Общему отделу администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (Васильева О.Н.) обеспечить официальное обнародование настоящего решения в установленных местах.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Новопокровского сельского поселения по народному хозяйству и охране окружающей среды (Пащенко В.А.).
5. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

Председатель Совета

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района О.Н. Совгирь

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Новопокровского

сельского поселения

Новопокровского района

от 25.08.2021 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения на территории

 Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

1.Общие положения

 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее –муниципальный контроль).

 Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

 1.2. Предметом муниципального контроля за сохранностью дорог местного значения является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, находящихся в собственности Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

 1.3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее –администрация сельского поселения).

 1.4. Должностным лицом администрации сельского поселения, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль от имени администрации сельского поселения является заместитель главы администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее – Инспектор).

 Должностным лицом администрации сельского поселения, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является заместитель главы Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

 1.5. Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

 1.6. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица).

 1.7. Объектами муниципального контроля являются:

 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, находящихся в собственности Новопокровского сельского поселения Новопокровского района;

 2) автомобильные дороги местного значения в границах Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, здания, сооружения и иные объекты дорожного сервиса, расположенные на придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, рекламные конструкции, расположенные в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения (далее – производственные объекты).

 1.8. Администрация сельского поселения осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией сельского поселения. Администрация сельского поселения обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

 При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация сельского поселения использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

 При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

 1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

 2.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 2.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Советом депутатов Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся

при осуществлении муниципального контроля

 Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля.

 3.1. Профилактические мероприятия проводятся администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

 3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой распоряжением администрации сельского поселения (ч. 3, 4 ст. 44 ФЗ № 248-ФЗ) в соответствии с законодательством.

 3.3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

 1) инспекционный визит;

 2) информирование;

 3) консультирование.

 3.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в сети «Интернет»: (http://novpos@mail.ru) в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

 Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

 Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации сельского поселения.

 3.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

 Консультирование осуществляется без взимания платы.

 Консультирование может осуществляться уполномоченным администрацией сельского поселения должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

 Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте: «http://novpos@mail.ru».

 Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

 1) организация и осуществление муниципального контроля;

 2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

 Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

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

 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

 Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

 Администрация сельского поселения осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией сельского поселения.

 При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

 В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте «http://novpos@mail.ru» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

1. Порядок организации муниципального контроля

 4.1. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

 1) документарная проверка;

 2) выездная проверка.

 Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

 4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

 4.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

1. Контрольные (надзорные) мероприятия

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

 В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

 1) осмотр;

 2) опрос;

 3) получение письменных объяснений;

 4) 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.

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

 5.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации сельского поселения, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

 В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

 1. получение письменных объяснений;

 2. истребование документов.

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

 5.3. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

 В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

 1. осмотр;

 2. досмотр;

 3. опрос;

 4. получение письменных объяснений;

 5. истребование документов;

 6. инструментальное обследование;

 Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться, более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

 5.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у администрации сельского поселения, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

 Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий должностного лица администрации сельского поселения, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа в течение установленного в нем срока.

 Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией сельского поселения.

 При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются должностному лицу администрации сельского поселения для принятия решений в соответствии с положениями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 5.5. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 5.6. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в администрацию сельского поселения информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

 2) нахождение за пределами Российской Федерации;

 3) административный арест;

 4) 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.

 5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

 Информация лица должна содержать:

 а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

 б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

 в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

 При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится местной администрацией сельского поселения на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

 5.7. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

 Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

 5.8. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 5.9. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований администрация сельского поселения после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает 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 по форме, установленной актом администрации сельского поселения.

 5.10. В случае поступления в администрацию сельского поселения возражений, указанных в части 1 статьи 89 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация сельского поселения назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

 Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в администрацию сельского поселения либо путем использования видео-конференц-связи.

 Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

1. Досудебное обжалование

 6.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Правом на обжалование решений администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие). При этом судебное обжалование возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

 Досудебная жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Костромской области. При подаче гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. До 31 декабря 2023 года обмен документами и сведениями может осуществляться на бумажном носителе. По истечении указанного срока досудебная жалоба на бумажном носителе также может быть подана гражданином, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в случае выраженного им волеизъявления по обмену документами и сведениями посредством почтовой связи.

 Досудебная жалоба на решение администрации сельского поселения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

 Досудебная жалоба на предписание администрации сельского поселения может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

 В случае пропуска по уважительной причине срока подачи досудебной жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица может быть восстановлен. До принятия решения по досудебной жалобе она может быть отозвана полностью или частично. При этом повторное направление досудебной жалобы по тем же основаниям не допускается.

 Досудебная жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации сельского поселения.

 Администрация сельского поселения в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации досудебной жалобы принимает решение:

 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

 Информация о решении по досудебной жалобе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения направляется контролируемому лицу.

 Жалоба должна содержать:

 1) фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль;

 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль;

 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу.

 Вместе с жалобой контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие доводы.

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

 К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию направляется администрацией сельского поселения контролируемому лицу в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения по досудебной жалобе.

 Администрация сельского поселения принимает решение об отказе в рассмотрении досудебной жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения, если:

 1) досудебная жалоба подана после истечения срока ее подачи и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока отказано;

 2) до принятия решения по досудебной жалобе от контролируемого лица поступило заявление об ее отзыве;

 3) по вопросам, поставленным в досудебной жалобе, имеется решение суда;

 4) ранее в администрацию сельского поселения была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

 5) нарушены требования, установленные пунктом 11 настоящего Положения.

 Отказ в рассмотрении досудебной жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица по тому же предмету. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в п.11 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений администрации сельского поселения, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль.

 Администрация сельского поселения при рассмотрении досудебной жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

 Досудебная жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, указанный срок может быть продлен, но не более чем еще на 20 (двадцать) рабочих дней.

 Администрация сельского поселения вправе запросить у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету досудебной жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления такого запроса. В таком случае, течение срока рассмотрения приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, до момента их получения администрацией сельского поселения, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

 Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на администрацию сельского поселения, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль которого обжалуются.

 По итогам рассмотрения досудебной жалобы принимается одно из следующих решений:

 1) досудебная жалоба может быть оставлена без удовлетворения;

 2) решение может быть отменено полностью или частично;

 3) решение может быть отменено полностью с принятием нового решения;

 4) действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, могут быть признаны незаконными с вынесением решения, по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

 Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) портале государственных и муниципальных услуг Костромской области в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

 Для рассмотрения обращений (заявлений), жалоб, на действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, может создаваться комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации сельского поселения.

 Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами администрации сельского поселения.

 Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

7. Заключительные положения

 7.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года.

 7.2. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией сельского поселения в ходе осуществления вида муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Заместитель главы

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Трелюс