

**Российская Федерация  
Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПАРФИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_  
р.п. Парфино

**«Об утверждении Положения о  
муниципальном контроле в сфере  
благоустройства на территории  
Парфинского городского  
поселения»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", и областным законом от 01 февраля 2016 г. N 914-ОЗ "Об административных правонарушениях", Уставом Парфинского городского поселения и Парфинского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Парфинского городского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации, председателем комитета ЖКХ, строительства и жизнеобеспечения Администрации муниципального района – А. В. Залогина.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

**Проект подготовил и завизировал:  
Заместитель Главы администрации,  
председатель комитета ЖКХ, строительства и  
жизнеобеспечения Администрации  
муниципального района**

**А. В. Залогин**

Утвержден  
решением Совета Депутатов  
Парфинского городского поселения  
от № »

**Положение  
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории  
Парфинского городского поселения**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Парфинского городского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Парфинского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 20.10.2017 № 97/6-гд (далее - Правила благоустройства Парфинского городского поселения) и другими нормативными правовыми актами Парфинского городского поселения в сфере благоустройства.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства – деятельность контрольных (надзорных) органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства являются:  
-соблюдение требований Правил благоустройства территории Парфинского городского поселения;

-соблюдение требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется контроль за соблюдением требований муниципальных правовых актов в области благоустройства.

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является Администрация Парфинского муниципального района. Должностным лицом Администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является заместитель Главы Администрации, председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения Администрации Парфинского муниципального района.

4. Должностными лицами Администрации муниципального района, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства от имени Администрации, являются лица, уполномоченные правовым актом Администрации муниципального района на осуществление мероприятий по проверке соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в области благоустройства (далее – должностное лицо).

5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства 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 (далее – контролируемые лица).

6. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства и контролируемые лица имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

7. Объектами муниципального контроля являются объекты в соответствии с Правилами благоустройства территории Парфинского городского поселения.

8. Администрация муниципального района осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией муниципального района. Администрация района 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 муниципального района 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.

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

10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих

муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства применяется в соответствии с разделом «Обжалование решений Администрации муниципального района, действий (бездействий) ее должностных лиц» настоящего Положения.

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

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются представительным органом.

### **ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

13. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией муниципального района 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 мероприятий.

14. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации муниципального района.

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

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) обобщение правоприменительной практики.

16. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте в сети «Интернет», 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 постановлением Администрации муниципального района.

17. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется уполномоченным должностным лицом, 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 муниципального района должностным лицом по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется уполномоченным должностным лицом 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 осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация муниципального района осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается Администрацией района.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного 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 письменного разъяснения, подписанного Главой района, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

18. Администрация муниципального района осуществляет обобщение правоприменительной практики по муниципальному контролю в сфере благоустройства.

Ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики Администрация района готовит и размещает доклад на своем официальном сайте в сети «Интернет» в срок до 1 апреля за предыдущий календарный год.

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

19. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) осуществление внеплановых проверок (документарных и (или) выездных);

2) организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

-наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

20. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

### **КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

21. При осуществлении муниципального контроля с взаимодействием контрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие уполномоченного должностного лица в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица на общедоступных производственных объектах).

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

-инспекционный визит;

-выездная проверка.

22. Инспекционный визит представляет собой контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

-осмотр;

-опрос;

-получение письменных объяснений.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица обязаны предоставить беспрепятственный доступ уполномоченного должностного лица в здания, строения, сооружения.

23. 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 органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать один рабочий день. 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.

24. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется уполномоченным должностным лицом путем анализа данных об объектах контроля, имеющих у Администрации муниципального района, 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 уполномоченного должностного лица постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий Главы района, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

Типовая форма задания уполномоченного должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается Администрацией муниципального района.

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), уполномоченным должностным лицом сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба),

охраняемым законом ценностям направляются Главе района для принятия решений в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

25. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения уполномоченным должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

26. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в Администрацию муниципального района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного 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) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы контролируемое лицо направляет в адрес Администрации муниципального района информацию, которая 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 мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведения контрольного мероприятия переносится Администрацией района на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

27. Для фиксации уполномоченным должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных 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 мероприятия.

28. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

29. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Администрация муниципального района после оформления акта контрольного 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 установленной форме.

30. В случае поступления в Администрацию муниципального района возражений, указанных в части 1 статьи 89 Федерального закона № 248-ФЗ, Администрация муниципального района 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 муниципального района либо путем использования видеоконференцсвязи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видеоконференцсвязи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее пяти рабочих дней с момента проведения видеоконференцсвязи.

## **ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

31. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района, решения органа муниципального контроля в сфере благоустройства, принятые в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

32. Правом на обжалование решений Администрации муниципального района, действий (бездействия) ее должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие) в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

33. Досудебный порядок подачи жалобы на решения Администрации муниципального района, действия (бездействия) ее должностных лиц

предусматривает, что жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района рассматривается первым заместителем главы Администрации либо заместителем главы Администрации по направлению деятельности.

34. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, 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 Администрации района в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

35. Жалоба составляется и оформляется в соответствии с требованиями, установленными [ст. 41](#) Федерального закона № 248-ФЗ.

36. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

37. Жалоба на предписание Администрации муниципального района может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

38. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией муниципального района.

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

40. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации муниципального района.

41. Должностное лицо Администрации муниципального района, рассматривающее жалобу по существу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

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

42. Администрация муниципального района 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 пяти 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 пять 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.

43. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении Администрации муниципального района либо подведомственных ей организациях.

44. По итогам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу по существу, принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

45. Решение должностного лица, рассматривающего жалобу по существу, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

47. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления 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.

48. Пункт 12 настоящего Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.