****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**36 заседание II созыв**

**30.08.2023 г. Соль-Илецк**

**РЕШЕНИЕ № 282**

|  |
| --- |
| **Об утверждении** **Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области от 18.10.2017 № 615, Уставом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области от 27.10.2021 № 120 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по транспорту, благоустройству, ЖКХ, предпринимательству и туризму.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Кузьмин | Глава  муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Дубровин |

Разослано: в дело - 1 экз., депутатам Совета депутатов муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ - 20 экз., прокуратуру Соль-Илецкого района - 1 экз.; отдел муниципального контроля администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ – 3 экз.

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от 30.08.2023 № 282

Положение

о муниципальном контроле в сфере благоустройства

|  |
| --- |
| Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее - положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства) на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области. |
| 2. | Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области от 18.10.2017 № 615 (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг. |
| 3. | Объектами муниципального контроля являются:  деятельность, действия (бездействие) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);  результаты деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателях и граждан, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты). |
| 3.1. | В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется учет объектов контроля посредством информационных систем в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ). |
| 4. | Основные понятия: |
| 4.1. | под муниципальным контролем понимается деятельность контрольного органа, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований в сфере благоустройства (далее - обязательных требований), осуществляемая в рамках полномочий по решению вопросов местного значения 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; |
| 4.2. | под контролируемыми лицами понимаются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю; |
| 5. | При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля и контролируемых лицах, контрольный орган использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию. |
| 5.1. | Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) информацию, необходимые для организации и осуществления муниципального контроля, от структурных подразделений контрольного органа, организаций, предприятий и учреждений для которых контрольный орган является учредителем, иных органов, либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. |
| 6. | Настоящим Положением устанавливается, что муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, система оценки и управления рисками не применяется. |
| 7. | В случаях, не предусмотренных настоящим положением контрольный орган руководствуется Законом № 248-ФЗ и иными правовыми актами. |

Раздел 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЯ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля (далее - программа профилактики рисков причинения вреда). |
| 2. | Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда. |
| 3. | При осуществлении муниципального контроля контрольным органом могут проводиться следующие профилактические мероприятия:  а) информирование;  б) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение);  в) консультирование;  г) профилактический визит. |
| 3.1. | Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. |
| 3.1.1. | Информирование может осуществляться посредством размещения соответствующих сведений: на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации и (или) в иных формах. Подготовка документов при осуществлении муниципального контроля, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами производится на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. |
| 3.1.2. | Контрольный орган публикует и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте, сведения обязательные к размещению в соответствии со статьей 46 Закона № 248-ФЗ. |
| 3.2. | В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. |
| 3.2.1. | Предостережение должно содержать 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. |
| 3.2.2. | Контролируемое лицо вправе после получения предостережения в течение 30 (тридцати) дней со дня его получения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения, содержащее следующие сведения:  1) наименование контрольного органа, в который направляется возражение;  2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;  3) дату и номер предостережения;  4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;  5) дату получения предостережения контролируемым лицом;  6) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действиях (бездействии), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий;  7) личную подпись и дату. |
| 3.2.3. | Контрольный орган обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица. Повторно направленные возражения по тем же основаниям не рассматриваются органом муниципального контроля. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения контрольный орган направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной или электронной форме. |
| 3.2.4. | Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий. |
| 4. | Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование без взимания платы в устной или письменной форме.  Консультирование проводится посредством: по телефону, по видео-конференц-связи, очно (прием, на собраниях и конференциях граждан и прочее) либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. |
| 4.1. | Информация о месте и времени приема размещается на официальном сайте в разделе, посвященном контрольной деятельности. |
| 4.2. | Консультирование осуществляется по следующим вопросам:  1) организация и осуществление муниципального контроля;  2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;  3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства;  4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий. |
| 4.3. | Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:  1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;  2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;  3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. |
| 4.4. | При осуществлении консультирования соблюдается конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 4.5. | В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний. |
| 4.6. | При поступлении более трех однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещение на официальном сайте контрольного органа письменного разъяснения. |
| 4.7. | Контрольный орган осуществляет учет консультирований. |
| 4.8. | Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении муниципального контроля, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». |
| 4.9. | Рассмотрение запросов контролируемых лиц о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». |
| 5. | Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. |
| 5.1. | О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. |
| 5.2. | Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня. |
| 5.3. | В ходе профилактического визита:  - контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля;  - должностным лицом может осуществляться консультирование контролируемого лица, сбор сведений необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска; |
| 5.4. | При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер. По итогам профилактического визита составляется акт. |

Глава 2. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия: |
| 6.1. | контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом; |
| 6.2. | контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом. |
| 7. | Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами на основании заданий руководителя органа контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в соответствии со статьями 74, 75 Закона № 248-ФЗ: |
| 7.1. | Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности). |
| 7.1.1. | Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) в целях настоящего Федерального закона понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, 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, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями. |
| 7.1.2. | Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:  1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со [статьей 60](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A06DCBAA943C57FFF28FAEC382C641565300307784DB0F796E8DD322A4BD33066E729D84F4E99A224AS4p7M) Закона № 248-ФЗ;  2) решение об объявлении предостережения;  3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном [пунктом 1 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A06DCBAA943C57FFF28FAEC382C641565300307784DB0F76628DD322A4BD33066E729D84F4E99A224AS4p7M) Закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе, законе субъекта Российской Федерации;  4) решение, закрепленное в федеральном законе, законе субъекта Российской Федерации в соответствии с [частью 3 статьи 90](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A06DCBAA943C57FFF28FAEC382C641565300307784DB0E7D6D87D322A4BD33066E729D84F4E99A224AS4p7M) Закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе, законе субъекта Российской Федерации. |
| 7.2. | Выездное обследование. |
| 7.2.1. | Под выездным обследованием в целях настоящего Федерального закона понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований. |
| 7.2.2. | Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом. |
| 7.2.3. | В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:  1) осмотр;  2) отбор проб (образцов);  3) инструментальное обследование (с применением фото- или видеозаписи);  4) испытание;  5) экспертиза. |
| 7.2.4. | Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица. |
| 7.2.5. | По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A06DCBAA943C57FFF28FAEC382C641565300307784DB0F76628DD322A4BD33066E729D84F4E99A224AS4p7M) и [2 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=FDA9479F197B0A7E712F49BBCC1ED3A06DCBAA943C57FFF28FAEC382C641565300307784DB0E7F6B84D322A4BD33066E729D84F4E99A224AS4p7M) Закона №248-ФЗ. |
| 7.2.6. | Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля. |
| 7.2.7. | В случае, если в рамках выездного обследования выявлены признаки нарушений обязательных требований, инспектор вправе незамедлительно провести контрольную закупку (при условии, что возможность проведения контрольной закупки в соответствии с настоящей статьей предусмотрена положением о виде контроля). В отношении проведения контрольной закупки не требуется принятие решения о проведении данного контрольного (надзорного) мероприятия. Информация о проведении контрольной закупки вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий в течение одного рабочего дня с момента завершения контрольной закупки. |
| 8. | При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом: |
| 8.1. | Контрольная закупка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:  а) осмотр;  б) эксперимент.  Контрольная закупка проводится в порядке и объеме, определенном статьей 67 Закона № 248-ФЗ; |
| 8.2. | Мониторинговая закупка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:  а) осмотр;  а) опрос;  в) эксперимент;  г) инструментальное обследование;  д) истребование документов;  е) испытание;  ж) экспертиза.  Мониторинговая закупка проводится в порядке и объеме, определенном статьей 68 Закона № 248-ФЗ; |
| 8.3. | Выборочный контроль, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:  а) осмотр;  б) получение письменных объяснений;  в) истребование документов;  г) отбор проб (образцов);  д) инструментальное обследование;  е) испытание;  ж) экспертиза.  Выборочный контроль проводится в порядке и объеме, определенном статьей 69 Закона № 248-ФЗ. |
| 8.4. | Инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:  а) осмотр;  б) опрос;  в) получение письменных объяснений;  г) инструментальное обследование;  д) 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 в порядке и объеме, определенном статьей 70 Закона № 248-ФЗ; |
| 8.5. | Рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:  а) осмотр;  б) опрос;  в) получение письменных объяснений;  г) истребование документов;  д) инструментальное обследование.  Рейдовый осмотр проводится в порядке и объеме, определенном статьей 71 Закона № 248-ФЗ; |
| 8.6. | Документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:  а) получение письменных объяснений;  б) истребование документов.  Документарная проверка проводится в порядке и объеме, определенном статьей 72 Закона № 248-ФЗ;  В целях защиты сведений, документарная проверка может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений). |
| 8.7. | Выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:  а) осмотр;  б) опрос;  в) получение письменных объяснений;  г) истребование документов;  д) инструментальное обследование.  Порядок, объем и срок проведения выездной проверки, устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля, в пределах порядка, объемов и сроков, установленных статьей 73 Закона № 248-ФЗ. |
| 9. | При осуществлении муниципального контроля проводятся контрольные (надзорные) действия в порядке и объеме, определенном главой 14 Закона № 248-ФЗ:   1. Осмотр; 2. Опрос; 3. Получение письменных объяснений; 4. Истребование документов; 5. Отбор проб (образцов); 6. Инструментальное обследование; 7. Испытание; 8. Экспертиза; 9. Эксперимент.   Основания для проведения контрольных мероприятий предусмотрены статьей 57 Закона № 248-ФЗ. |
| 10. | Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает:  1) при поступлении обращений (заявлений) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, информации (иных сведений) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;  2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, в том числе в отношении иных контролируемых лиц. |
| 10.1. | При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, контрольным органом проводится оценка их достоверности. |
| 10.2. | В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган при необходимости:  1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, направивших обращение (заявление), структурных подразделений контрольного органа, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;  2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;  3) обеспечивает, в том числе по решению руководителя контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия. |
| 10.3. | Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения. |
| 10.4. | По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых является основанием для проведения контрольного мероприятия, должностное лицо направляет руководителю контрольного органа мотивированное представление о наличии или отсутствии оснований для проведения контрольного мероприятия:  1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица;  3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. |
| 11. | Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение (распоряжение) контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа, в котором указываются:  1) дата, время и место принятия решения;  2) вид контроля;  3) основание проведения контрольного мероприятия;  4) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертных организаций, привлекаемых к проведению такого мероприятия;  5) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;  6) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;  7) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;  8) вид контрольного мероприятия;  9) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;  10) предмет контрольного мероприятия;  11) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении документарной проверки и рейдового осмотра в части срока взаимодействия с контролируемым лицом);  12) перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);  13) иные сведения, если это предусмотрено действующим законодательством, положением о виде контроля. |
| 12. | Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностным лицом контрольного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий. |
| 13. | При проведении профилактических мероприятий, наблюдения, контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. |
| 13.1. | Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств должностное лицо Контрольного органа сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица). Сведения об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств указываются при оформлении контрольного действия. |
| 14. | При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом, в том числе уполномоченным лицом контрольного органа, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия, либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий. |
| 15. | В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. |
| 16. | Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг, или на бумажном носителе в порядке и сроки, определенном законодательством Российской Федерации. |
| 16.1. | Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:  1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с настоящим Положением, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных настоящим Положением. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг;  2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений. |
| 17. | Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:  1) простой электронной подписью;  2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;  3) усиленной квалифицированной электронной подписью. |
| 18. | Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото-аудио- и (или) видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде. |
| 19. | Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган. |
| 20. | Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе, либо отсутствия у контрольного органа сведений, об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе. |
| 21. | В случае, указанном в пункте 15 Положения, руководитель органа контроля вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой. |
| 22. | Контрольные мероприятия, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Закона № 248-ФЗ. |
| 23. | Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Законом № 248-ФЗ. |
| 24. | В случае временной нетрудоспособности директора юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность присутствия указанных контролируемых лиц при проведении контрольного мероприятия, такие лица вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с приложением подтверждающих документов. По итогам рассмотрения поступившей информации контрольный орган выносит решение об изменении (отказе в изменении) сроков проведения контрольного мероприятия, необходимых для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган. |

Раздел 3. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ,

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт). |
| 2. | Вопросы оформления результатов контрольных мероприятий регулируются статьей 87 Закона № 248-ФЗ. |
| 3. | В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом и выдачи в связи с этим контрольным органом предписания об устранении выявленных нарушений такое предписание должно содержать следующие данные:  1) дата и место составления предписания;  2) дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;  3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;  4) наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);  5) содержание предписания - обязательные требования, которые нарушены;  6) основание выдачи предписания - реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);  7) сроки исполнения;  8) сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой. |
| 4. | В случае если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом (нарушения обязательных требований устранены в полном объеме в срок, указанный в предписании) устранены, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ, не применяются. |

Раздел 4. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА,

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ и в соответствии с настоящим положением. |
| 2. | Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5 - 11 статьи 40 Закона № 248-ФЗ. |
| 3. | Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) должностного лица, подлежит рассмотрению должностным лицом контрольного органа. |
| 4. | Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) заместителя руководителя контрольного органа подлежит рассмотрению главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. |
| 5. | Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в органе муниципального контроля.  Срок рассмотрения жалобы, установленный [абзацем первым](http://consultant.op.ru/region/static4018_00_50_492669/document_notes_inner.htm?#p308) настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций. |
| 6. | По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  - оставить жалобу без удовлетворения;  - отменить решение контрольного органа полностью или частично;  - отменить решение контрольного органа полностью и принять новое решение;  - признать действия (бездействие) должностного лица Контрольного органа, заместителя руководителя контрольного органа незаконными и вынести решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий. |
| 7. | Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы. |
| 8. | Досудебный порядок обжалования может осуществляться посредством бумажного документооборота в срок, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации. |

Раздел 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства, в соответствии с приложением к настоящему Положению. |
| 2. | В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:  1) ключевые показатели муниципального контроля;  2) индикативные показатели муниципального контроля. |

Приложение

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИХ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые  значения (%) |
| Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований | Не менее 40 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства | Не более 20 |

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Индикативные показатели |
| 1. | Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий |
| 2. | Количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия |
| 3. | Количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований |
| 4. | Количество устраненных нарушений обязательных требований |