

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСПЕЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
НИКОЛАЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
с.Поспеловка

10 января 2022 года

№110

Об утверждении Положения о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории
муниципального образования Поспеловское сельское поселение
Николаевского района Ульяновской области

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области решил:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области, согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 6 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области.

Положения раздела 6 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава муниципального образования
Поспеловское сельское поселение
Николаевского района Ульяновской области

Р.Я.Аделов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Поспеловское сельское поселение
Николаевского района
Ульяновской области
от 10.01.2022 №110

**Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
муниципального образования Поспеловское сельское поселение
Николаевского района Ульяновской области**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных правилами благоустройства (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией муниципального образования Поспеловское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области (далее - администрация).

1.4. От имени администрации муниципальный контроль в сфере благоустройства вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава администрации;

2) должностное лицо администрации, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также - инспектор).

1.5. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается Главой администрации.

1.6. Организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон № 248-ФЗ).

1.7. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) 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 граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.8. Учет объектов контроля обеспечивается администрацией в соответствии с Законом № 248-ФЗ, настоящим Положением.

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

1.10. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Раздел 2. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

Глава 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

2.1.1. Профилактика нарушения обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами и достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.1.2. Профилактика нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики).

2.1.3. Программа профилактики утверждается ежегодно в срок до 20 декабря года, предшествующего году ее реализации, и состоит из следующих разделов:

- 1) анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа контроля, характеристику проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

- 2) цели и задачи реализации программы профилактики;

- 3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

- 4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

2.1.4. Разработка и утверждение программы профилактики осуществляется администрацией в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

2.1.5. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте администрации.

2.1.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения администрацией.

2.1.7. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;

- 2) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение);

- 3) консультирование.

Глава 2. ИНФОРМИРОВАНИЕ

2.2.1. Администрация осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.2.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.2.3. Администрация размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) программу профилактики рисков причинения вреда;

6) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

7) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

8) сведения о порядке досудебного обжалования решений администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц;

9) доклады о муниципальном контроле в сфере благоустройства;

10) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Глава 3. ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ

2.3.1. В случае наличия у администрации 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, администрация объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ, и 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.

2.3.2. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения в течение 30 дней со дня его получения подать в администрацию 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 действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, при необходимости с приложением документов либо их заверенных копий;

7) личную подпись и дату.

2.3.3. Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на указанный в предостережении адрес электронной почты.

2.3.4. Администрация в течение 20 календарных дней со дня регистрации возражения:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

2) при необходимости запрашивают документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляют письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

Повторно направленные возражения по тем же основаниям администрацией не рассматриваются.

2.3.5. По результатам рассмотрения возражения администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения администрация направляет контролируемому лицу, подавшему возражение, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по его желанию в электронной форме.

2.3.6. Администрация осуществляет учет объявленных ими предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Глава 4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

2.4.1. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют инспекторы.

2.4.2. Консультирование осуществляется без взимания платы.

2.4.3. Консультирование администрацией осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе о местонахождении и графике работы администрации, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о порядке и ходе осуществления муниципального контроля.

2.4.4. Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

2.4.5. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

2.4.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц администрации, иных участников

контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу администрации в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.4.8. Администрация осуществляет учет консультирования.

2.4.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем органа контроля.

Раздел 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

3.1. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248-ФЗ и пункта 1.10 настоящего Положения все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с территориальной прокуратурой.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

3.3. При наличии у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольное мероприятие проводится в одной из следующих форм:

1) инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений.

Инспекционный визит проводится в порядке и объеме, определенном статьей 70 Закона № 248-ФЗ;

2) рейдовый осмотр в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

Рейдовый осмотр проводится в порядке и объеме, определенном статьей 71 Закона № 248-ФЗ;

3) документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

Документарная проводится в порядке и объеме, определенном статьей 72 Закона № 248-ФЗ;

4) выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

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.

3.4. Для проведения контрольного мероприятия со взаимодействием Главой администрации принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

- 1) дата, время и место выпуска решения;
- 2) проведение контрольного мероприятия;
- 3) кем принято решение;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) вид контроля;

6) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

7) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

8) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

9) 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;

10) вид контрольного мероприятия;

11) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

12) предмет контрольного мероприятия;

13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

3.5. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с типовыми формами решений о проведении контрольных мероприятий, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.6. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

3.7. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

3.8. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

3.9. При проведении контрольного мероприятия контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, 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 мероприятий.

3.10. 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, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

3.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации 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.

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

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения, 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 пунктом 3.16 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица администрацией может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.13. Документы, направляемые контролируемым лицом администрации 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.

3.14. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде (до 31.12.2023 документы могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания)).

3.15. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию.

3.16. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых инспекторами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе, либо отсутствия у администрации 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 в администрацию документы на бумажном носителе.

3.17. В случае, указанном в пункте 3.10 Положения, Глава администрации вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой Николаевского района.

3.18. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248-ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

5) иных причин, признанных администрацией, уважительными.

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

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

3.20. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрация получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия;

3) при проведении профилактического мероприятия в случае, если установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен.

3.21. 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, инспектором органа контроля проводится оценка их достоверности.

3.22. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), 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 Главы администрации, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

3.23. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям принимаются администрацией к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в администрацию, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте органа

контроля в сети «Интернет», а также в информационной системе органа контроля;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом администрации мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

3.24. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, инспектор взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве органа контроля обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных органом контроля в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

3.25. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.26. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены администрацией контролируемому лицу только с согласия гражданина, направившего заявление (обращение) в администрацию.

3.27. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет Главе администрации:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении результатов деятельности контролируемого лица, несоответствие которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения результатов деятельности контролируемого лица, несоответствие которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

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 - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

3.28. При поручении Президента Российской Федерации, поручении Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, требовании прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям вид контрольного мероприятия определяется указанными актами.

3.29. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспектором администрации на основании заданий Главы администрации, включая задания, содержащиеся в планах работы Администрации, в соответствии со статьями 56, 74, 75 Закона № 248-ФЗ.

Раздел 4. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

4.2. Вопросы оформления результатов контрольных мероприятий регулируются статьей 87 Закона № 248-ФЗ.

4.3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом и выдачи в связи с этим администрацией 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.

4.4. 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 5. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Правом на обжалование решений администрации, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты следующие решения или совершены действия (бездействие):

- 1) решение о проведении контрольных мероприятий;
- 2) акт контрольного мероприятия, предписание об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5 - 11 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации.

5.4. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) инспектора, подлежит рассмотрению Главой администрации.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в администрации.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым 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.

5.6. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- оставить жалобу без удовлетворения;
- отменить решение контрольного органа полностью или частично;
- отменить решение администрации полностью и принять новое решение;
- признать действия (бездействие) инспектора администрации незаконными и вынести решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.7. 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.

5.8. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

Раздел 6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности, входят:

- ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
- индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования Пospelовское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области.

6.2. Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.