

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШАДРИНСКИЙ РАЙОН**

**КРАСНОМЫЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от «07» октября 2021 г. № 60

с. Красномыльское

Об утверждении Положения

о муниципальном контроле в сфере

благоустройства в границах

муниципального образования

Красномыльского сельсовета

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Красномыльского сельсовета Шадринского района Курганской области, Красномыльская сельская Дума -

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах муниципального образования Красномыльского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального обнародования на доске информации Администрации Красномыльского сельсовета.

Председатель Красномыльской сельской Думы Л. М. Оплетаева

Глава Красномыльского сельсовета Г. А. Стародумова

Приложение

к решению Красномыльской сельской Думы

от «07» октября 2021 г. № 60

«Об утверждении Положения о

муниципальном контроле в сфере

благоустройства в границах

муниципального образования

Красномыльского сельсовета»

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах**

**муниципального образования Красномыльского сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом местного самоуправления Красномыльского сельсовета.

2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является Администрация Красномыльского сельсовета (далее – Администрация).

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

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному контролю в сфере благоустройства готовится один раз в год, утверждается распоряжением Главы Красномыльского сельсовета и размещается на официальном сайте Красномыльского сельсовета в сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5. До 31 декабря 2023 года Администрация готовит в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

**II. Профилактические мероприятия**

6. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация осуществляет проведение следующих профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережений

7. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

8. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Красномыльского сельсовета в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах, на информационной доске в здании Администрации Красномыльского сельсовета.

9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом контрольного органа, указанным в пункте 3 настоящего Положения, по обращениям контролируемых лиц и их представителей путём предоставления разъяснений.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

10. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа в устной форме: по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, и в письменной форме путём подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

12. При устном консультировании должностные лица контрольного органа обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц контрольного органа;

4) о месте нахождения и графике работы контрольного органа;

5) о справочных телефонах контрольного органа;

6) об адресе официального сайта, а также электронной почты контрольного органа в сети «Интернет».

13. При письменном консультировании должностные лица контрольного органа обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях) содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

3) о месте нахождения и графике работы контрольного органа.

14. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного (надзорного) органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации

15. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

16. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

17. Контрольный орган осуществляют учет консультирований.

18. В случае поступления в контролирующий орган однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей неоднократно (три обращения и более), консультирование по таким однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Красномыльского сельсовета в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

19. При поступлении в уполномоченный орган 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, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 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.

Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней со дня получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию:

а) наименование контролируемого лица;

б) сведения об объекте муниципального контроля;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

д) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

е) фамилию, имя, отчество направившего возражение;

ж) дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 10 дней со дня получения таких возражений.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов инспектор аннулирует направленное предостережение.

**III. Порядок осуществления муниципального контроля**

20. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

3) документарная проверка:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

4) выездная проверка:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

5) выездное обследование.

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

22. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

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

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микро предприятия не может продолжаться более 50 часов.

25. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Красномыльского муниципального сельсовета или в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

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

27. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»

**IV. Обжалование решений Администрации,**

**действий (бездействия) ее должностных лиц**

28. Контролируемое лицо вправе обратиться с жалобой на решения Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц (далее – жалоба).

29. Жалоба регистрируется уполномоченным работником Администрации в течение 3 дней со дня ее поступления.

30. Жалоба рассматривается Главой Красномыльского сельсовета.

31. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен Главой Красномыльского сельсовета.