



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 сентября 2024 года

с. Грачевка

№ 38

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 21 декабря 2021 года № 152

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Грачевского муниципального округа Ставропольского края Совет Грачевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 21 декабря 2021 года № 152 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края», изложив его в новой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 20 июня 2024 года № 20 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 21 декабря 2021 года № 152 «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Грачевского муниципального округа

Ставропольского края»».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета
Грачевского муниципального
округа Ставропольского края



С.Ф.Сотников

Глава Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края



С.Л. Филичкин

Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Правил благоустройства территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Правила благоустройства, муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется отделом по работе с территориями администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, территориальными управлениями администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края на подведомственных территориях отделу и территориальным управлениям (далее – уполномоченный орган) с учетом особенностей, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

В исполнении функции по осуществлению контроля за соблюдением Правил участвуют отраслевые (функциональные) органы администрации и их должностные лица, функции которых связаны с решением вопросов местного значения в области благоустройства.

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1.4.1. глава Грачевского муниципального округа Ставропольского края, заместитель главы администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, курирующий исполнение функций по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства

на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края, начальники территориальных управлений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава района, заместитель главы, начальник территориального управления);

1.4.2. консультант отдела по работе с территориями администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края Грачевского муниципального округа Ставропольского края, должностные лица территориальных управлений администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю (профилактических и контрольных мероприятий) (далее – инспектор).

1.5. Права и обязанности должностных лиц регламентируются статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ. В целях осуществления муниципального контроля должностным лицам выдаются служебные удостоверения.

1.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в сфере благоустройства, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства (далее – производственные объекты).

1.8. К объектам муниципального контроля в сфере благоустройства относятся:

- территория Грачевского муниципального округа Ставропольского края с расположенными на ней объектами, элементами благоустройства;
- внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений, в том числе крыши, фасады, архитектурно-декоративные детали (элементы) фасадов,

входные группы, цоколи, террасы;

- деятельность по содержанию и восстановлению элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;
- объекты освещения и иное осветительное оборудование;
- зеленые насаждения;
- знаково-информационные системы;
- детские и спортивные площадки, контейнерные площадки, малые архитектурные формы;
- пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;
- объекты (элементы) благоустройства для беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных граждан;
- уборка территории, в том числе в зимний период;
- проведение земляных работ;
- содержание прилегающих территорий;
- некапитальные объекты, в том числе сезонные торговые;
- инженерные коммуникации и сооружения;
- условия к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.9. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля.

2.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края не применяется, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.1. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. В рамках осуществления муниципального контроля в соответствии со статьями 45, 46, 47, 49, 50 Федерального закона № 248-ФЗ уполномоченным органом проводятся профилактические мероприятия:

3.3.1. Информирование.

3.3.2. Обобщение правоприменительной практики.

3.3.3. Объявление предостережения.

3.3.4. Консультирование.

3.3.5. Профилактический визит.

3.4. Уполномоченный орган осуществляет информирование посредством размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства на официальном сайте администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (далее – сайт администрации), в средствах массовой информации и иных формах в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами уполномоченного органа путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, а также поступивших обращений. По итогам обобщения правоприменительной практики контрольным органом не реже 1 раза в год готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля за предыдущий год, размещается в установленный законом срок, на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3.6. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную

угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом в уполномоченный орган.

3.7. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий при наличии достаточных данных о нарушениях обязательных требований, а также при непосредственных нарушениях обязательных требований, объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок применения уполномоченным органом предостережения регулируется частями 2-5 статьи 49 Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.8. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.8.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.8.2. В возражениях указываются:

3.8.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и гражданина.

3.8.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.8.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.8.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.8.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

3.8.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных)

мероприятий.

3.9. Консультирование:

3.9.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.9.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.9.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.9.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.9.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.9.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9.3.4. Применение мер ответственности.

3.9.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

3.9.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.9.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.9.9. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа, по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере

благоустройства;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) обязательные требования;

4) требования, содержащиеся в разрешительных документах;

5) требования документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Профилактический визит:

3.10.1. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи.

3.10.2. В ходе профилактического визита должностным лицом осуществляются консультирование контролируемого лица, как в устной форме, в том числе посредством видеоконференц-связи, так и в письменной форме, при направлении запроса контролируемым лицом о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.10.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц, в том числе приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере.

3.10.4. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.10.5. 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.

3.10.6. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем 1 раз в год.

3.10.7. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет 1 рабочий день.

3.10.8. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.10.9. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе района, заместителю главы, начальнику территориального управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.10.10. Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении

его профилактического визита (далее также в настоящей статье - заявление контролируемого лица).

3.10.11. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.10.12. Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

3.10.12.1. от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

3.10.12.2. в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3.10.12.3. в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3.10.12.4. заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

3.10.13. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4. Осуществление муниципального контроля

4.1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами уполномоченным органом проводятся следующие внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

4.1.1. Инспекционный визит.

4.1.2. Рейдовый осмотр.

4.1.3. Документарная проверка.

4.1.4. Выездная проверка.

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

4.2.1. Выездное обследование.

4.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия и документарной проверки, проводятся только после согласования с органами прокуратуры. Порядок согласования с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. Для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, установленных пунктом 4.1. настоящего Положения, принимается решение/распоряжение администрации, территориального управления, для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, установленных пунктом 4.2.1. настоящего Положения, принимается в соответствии заданием (письменным указанием) уполномоченных должностных лиц администрации, территориального управления, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа:

4.5.1. Дата, время и место принятия решения/распоряжения/задания.

4.5.2. Кем принято решение/распоряжение/задание.

4.5.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.4. Вид контроля.

4.5.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

4.5.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.5.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.5.8. 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 (надзорное) мероприятие.

4.5.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

4.5.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

4.5.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.6. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

4.7. Инспекционный визит.

4.7.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.7.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.7.2.1. Осмотр.

4.7.2.2. Опрос.

4.7.2.3. Получение письменных объяснений.

4.7.2.4. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.7.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

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

4.7.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

4.7.6. Внеплановый инспекционный визит, в случае, если положением о виде муниципального контроля в соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ предусмотрено, что система оценки и управления рисками при осуществлении данного вида муниципального контроля не применяется, все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры, в соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона

№ 248-ФЗ.

4.8. Рейдовый осмотр.

4.8.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.8.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

4.8.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.8.3.1. Осмотр.

4.8.3.2. Опрос.

4.8.3.3. Получение письменных объяснений.

4.8.3.4. Истребование документов.

4.8.3.5. Экспертиза.

4.8.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

4.8.5. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.6. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должное лицо (должностные лица) составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

4.9. Документарная проверка.

4.9.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и решений уполномоченного органа.

4.9.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы

о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.9.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.9.3.1. Получение письменных объяснений.

4.9.3.2. Истребование документов.

4.9.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

4.9.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.9.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не запрашиваются.

4.9.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.10. Выездная проверка.

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

4.10.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля.

4.10.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры в соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.10.4. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала.

4.10.5. 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 микро предприятия.

4.10.6. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.10.6.1. Осмотр.

4.10.6.2. Опрос.

4.10.6.3. Получение письменных объяснений.

4.10.6.4. Истребование документов.

4.10.6.5. Экспертиза.

4.11. Выездное обследование.

4.11.1. Выездное обследование осуществляется на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.11.2. Выездное обследование проводится по месту нахождения объектов и территорий.

4.11.3. В ходе выездного обследования должностное лицо имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

4.11.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.11.5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

4.11.6. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктом 5.2.2.2 настоящего положения, не принимаются.

4.11.7. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

5. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий

5.1. Результатами контрольных (надзорных) мероприятий являются оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам

информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

5.2.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностным лицом выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.2.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

5.2.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.2.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

5.2.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии

со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

5.2.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.2.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.3. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, указываются:

5.3.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

5.3.2. Дата выдачи.

5.3.3. Адресные данные объекта контроля.

5.3.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

5.3.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

5.3.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

5.3.7. Срок устранения нарушения.

5.4. В случае, если проведение контрольного (надзорного) 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 (надзорного) мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

6. При проведении муниципального контроля в сфере благоустройства территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края уполномоченным органом используются типовые формы документов,

утвержденные Приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 (ред. от 27 октября 2021) «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и (или) утвердить используемые формы документов правовым актом администрации/территориального управления Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

7. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

7.1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Решения контрольного органа, действия (бездействие) их должностных лиц, внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суде.

7.2. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

8. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8.2. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248-ФЗ.

9. Переходные положения

До 31 декабря 2024 года подготовка уполномоченным органом в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируруемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

Приложение №1
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения,
индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований	70-80%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$\text{Ввн} = \frac{\text{Рф} / \text{Рп}}{100} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган

			внеплановых проверок (ед.)		
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж х 100 / Пф	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Пн х 100 / Пф	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	По х 100 / Пф	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо х 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм х 100 / Квн	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на	Км / Кр=	Км - количество контрольных		

	работников органа муниципального контроля	Нк	мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		
--	---	----	--	--	--

Приложение № 2
к Положению о муниципальном
контроле в сфере
благоустройства на территории
Грачевского муниципального
округа Ставропольского края

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований
при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства
в Грачевском муниципальном округе Ставропольского края

Индикаторами риска нарушения обязательных требований
при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства
в Грачевском муниципальном округе Ставропольского края являются:

1) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, а также по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, сведений о возможных загрязнениях территорий населенных пунктов Грачевского муниципального округа Ставропольского края бытовыми и промышленными отходами;

2) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, а также по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, сведений о возможном выпасе сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

3) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, а также по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, сведений о возможном наличии на прилегающей территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края карантинных, ядовитых и сорных растений.

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

Форма предписания Контрольного органа
Бланк Контрольного органа

_____ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
контролируемого лица)

_____ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной (-ого) _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований
законодательства: _____

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных
правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до « _____ » _____ 20 _____ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до « _____ » _____ 20 _____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЙ

20 год

№ п/ п	Дата объявления предостережения учетный номер ПМ в ФГИС ЕРКНМ QR-код ПМ	Объект муниципального контроля в сфере благоустройства (вид объекта, кадастровый номер, адрес и т.д.)	Контролируемое лицо (Ф.И.О., ИНН, ОГРН)	Нарушения	Возражение (реквизиты, результаты рассмотрения)
-----------------------	--	--	--	------------------	--

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТИРОВАНИЙ

20 год

№ п/п	Дата	Способ проведения консультации	Лицо, с которым проведено консультирование	Заметки
квартал				

Приложение № 6
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА

профилактических визитов

20 год

№ Дата принятия решения	Дата объявления предостережения учетный номер ПМ в ФГИС ЕРКНМ QR-код ПМ	Объект муниципального контроля в сфере благоустройства (вид объекта, кадастровый номер, адрес и т.д.)	Контролируемое лицо (Ф.И.О., ИНН, ОГРН)	Нарушения	Возражение (реквизиты, результаты рассмотрения)
--	--	--	--	------------------	--

Приложение № 7
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА ИНФОРМИРОВАНИЯ

(журнал учета информации, размещаемой на стендах, в сети
«Интернет», в газете)

20 год

№ п/п	Дата	Информация	Способ размещения
квартал			

Приложение № 8
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Грачевского
муниципального округа
Ставропольского края

ЖУРНАЛ УЧЕТА
КОНТРОЛЬНЫХ (НАДЗОРНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ
С ВЗАИМОДЕЙСТВИЕМ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ЛИЦ/ БЕЗ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОНТРОЛИРУЕМЫМИ ЛИЦАМИ

20 год

№ п/п	Вид контрольного (надзорного) мероприятия	Основание для проведения контрольного (надзорного) мероприятия	Объект муниципального контроля в сфере благоустройства (вид объекта, кадастровый номер, адрес)	Контролируемое лицо (Ф.И.О., ИНН, ОГРН)	Нарушения	Примечание
------------------	--	---	---	--	------------------	-------------------

