**РЕШЕНИЕ**

**Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края**

\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. г. Георгиевск № \_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе**

**Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

 1) решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края:

 от 29 сентября 2021 г. № 900-78 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края»;

от 24 ноября 2021 г. № 923-85 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78»;

от 16 февраля 2022 г. № 973-89 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78»;

 2) решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 195-20 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утверждённое решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам коммунального хозяйства Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Колесников).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ДумыГеоргиевского муниципального округа Ставропольского края |  | ГлаваГеоргиевского муниципального округа Ставропольского края |
|  А.М.Стрельников |  |  А.В.Зайцев |

Подписано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Проект вносит Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

 А.В.Зайцев

Проект визируют:

заместитель главы администрации – начальник управления

жилищно – коммунального хозяйства администрации И.А.Грищенко

управляющий делами администрации Л.С.Мочалова

начальник правового

управления администрации И.В.Кельм

Проект подготовлен управлением архитектуры и

градостроительства администрации К.А. Криницкий

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края(далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение организациями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденными решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края,в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства (далее – производственные объекты).

4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания перечня объектов контроля.

Учет объектов муниципального контроля осуществляется органами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

5. Муниципальный контроль осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Контрольный орган) и управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Контрольный орган).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, определяется правовым актом администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Должностными лицамиКонтрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

7. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) 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.

8. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля не применяется.

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

II. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся

при осуществлении муниципального контроля

10. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

11. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной руководителем Контрольного органа, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно в срок не позднее 20 декабря предшествующего года.

12. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с их согласия 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 Контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

13. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. В случае если, эта информация изменится или обновится, в пятидневный срок со дня изменения она подлежит размещению на официальном сайте.

14. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

15. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) в течении 10 дней со дня получения 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России № 151).

16. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

17. Возражение должно содержать:

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) личную подпись и дату.

18. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

19. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

20. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

21. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

22. Должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

23. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

24. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

25. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

1) консультируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

26. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

27. Профилактический визит проводится должностным лицом Контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита.

Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течении десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, по основаниям установленным частью 12 статьи 52 Федерального закона № 248-ФЗ, с учетом материальных финансовых и кадровых ресурсов Контрольного органа, о чем уведомляет контролируемое лицо.

По итогам профилактического визита должностное лицо Контрольного органа составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

III. Контрольные мероприятия, проводимые

в рамках муниципального контроля

28. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

29. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

1) встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителем;

2) запрос документов, иных материалов;

3) присутствие должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

30. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения должностными лицами Контрольного органа следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

31. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно индикаторам риска нарушения обязательных требований, определенных приложением к настоящему Положению, является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

32. Контрольные мероприятия проводятся должностными лицами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, получивших статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

33. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

34. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

35. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

36. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) 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 о виде контроля;

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, оборудования, транспортных средств 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 мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного 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;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

Срок исполнения контролируемым лицом указанного в подпункте 1 настоящего пункта предписания контрольного органа устанавливается с учетом таких обстоятельств, как характер нарушений обязательных требований, степень и размер вреда (ущерба), который причинен или может быть причинен охраняемым законом ценностям в результате нарушений обязательных требований, но не более шести месяцев.

38. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

39. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

40. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

41. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении предписания, Контрольный орган оценивает исполнение указанного предписания путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

42. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 41 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 37 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

43. Документальная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа.

Предметом документальной проверки 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 ими обязательных требований и решений Контрольного органа.

44. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включаются периоды с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

а) о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

б) о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

45. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

46. В ходе проведения контрольного мероприятия должностное лицо Контрольного органа предъявляет (направляет) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет должностное лицо о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Истребуемые документы направляются в Контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ

47. Письменные объяснения могут быть запрошены должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностное лицо вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

48. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание), в случае выявления нарушений, направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки и оформления акта.

49. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

51. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 50 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

52. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

53. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном ст. 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

54. Должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

55. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

56. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений.

57. Осмотр осуществляется должностным лицом Контрольного органа в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

58. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

59. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, применять персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу (далее - технические средства), использовать иные способы фиксации доказательств.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, о применении технических средств, для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается должностным лицом контролирующего органа самостоятельно.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, технических средств доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании технических средств для фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

60. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 46 и 47 настоящего Положения.

61. По окончании проведения выездной проверки должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использовании технических средств отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяется.

62. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

63. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке;

5) прохождения военной службы.

При поступлении указанной информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

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

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

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

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

65. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

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.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней.

67. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

68. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

69. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 65 и 67 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 46, 47, 57-59 настоящего Положения.

70. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

71. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

72. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 37 настоящего Положения.

IV. Оценка результативности и эффективности

73. Оценка результативности и эффективности деятельности Контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

74. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Контрольного органа входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

75. Ключевые показатели и их целевые значения:

1) сумма ущерба, причинённого гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде, - не более 500 тыс. руб.;

2) количество информационных конструкций, демонтированных за счет средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, - не более 50 % от общего количества демонтированных информационных конструкций.

76'. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:

1) количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

2) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

3) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

4) количество устраненных нарушений обязательных требований.

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

V. Переходные положения

78. До 31 декабря 2023 года подготовка Контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

Председатель Думы

Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края А.М.Стрельников

Приложение

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края

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

 При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

 1) размещение объявлений и иной информации, не являющейся рекламой, в местах, не предназначенных для этих целей, а также самовольное нанесение рисунков и надписей на объектах благоустройства, не подпадающее под действие статьи 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

 2) установка и размещение рекламных или информационных конструкций и элементов внешнего благоустройства без разрешения и без проектов, согласованных с Контрольным органом, в части обеспечения безопасности и организации дорожного движения, в случае, когда наличие таких разрешений и проектов является обязательным;

 3) выявление признаков нарушения Правил благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;

 4) поступление в Контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

 5) отсутствие у Контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

Председатель Думы

Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края А.М.Стрельников

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края»

Проект решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском муниципальном округе Ставропольского края» подготовлен в соответствии с законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», на основании решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 185-20 «О переименовании муниципальной должности Главы Георгиевского городского округа Ставропольского края» и решения Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. «О переименовании администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в администрацию Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении Положения о ней в новой редакции».

 Проект решения соответствует Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Ставропольского края, Уставу Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Глава

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края А.В.Зайцев

Начальник управления архитектуры и

градостроительства администрации

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края – главный архитектор К.А.Криницкий