

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Восьмая _____ сессия первого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 февраля 2026 г.

№ 159

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Белгородской области от 25.02.2025 г. № 462 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Чернянский район» Белгородской области» Совет депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области

решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области (приложение).

2. Признать утратившим силу решения Муниципального совета Чернянского района:

от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 22.12.2021 г. № 398 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 01.03.2022 г. № 422 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства

на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 09.08.2023 г. № 580 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 27.12.2023 г. № 30 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 24.07.2024 г. № 87 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»;

от 05.03.2025 г. № 173 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 30.06.2021 г. № 329 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа (адрес сайта: https://che_mnyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в установленном порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Чернянского муниципального округа по вопросам благоустройства, градостроительства и муниципального хозяйства и заместителя Главы Администрации Чернянского муниципального округа по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности.

**Председатель Совета депутатов
Чернянского муниципального округа
Белгородской области**

М.В. Чуб

**Глава Чернянского
муниципального округа
Белгородской области**

С.А. Морозов

Приложение
к решению Совета депутатов
Чернянского муниципального
округа Белгородской области
от 27.02.2026 г. № 159

Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
Чернянского муниципального округа Белгородской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее также - Чернянский муниципальный округ).

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле»).

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Чернянского муниципального округа (далее - муниципальный контроль) является соблюдение на территории Чернянского муниципального округа правил благоустройства, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.5. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Чернянского муниципального округа, является Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области в лице управления муниципального хозяйства Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - орган муниципального контроля).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются начальник отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства управления муниципального хозяйства Администрации Чернянского муниципального округа, заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства управления муниципального хозяйства Администрации Чернянского муниципального округа (далее - инспекторы).

1.7. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий является начальник отдела архитектуры, градостроительства и ландшафтного обустройства управления муниципального хозяйства Администрации Чернянского муниципального округа (или лицо его замещающее).

1.8. Инспектор несет обязанности, соблюдает принципы, ограничения и запреты, установленные нормами Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

1.9. Инспектор при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуется правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

1.10. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять органу муниципального контроля документы на бумажном носителе.

1.11. Решения о проведении профилактического визита, об объявлении предостережения, о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, акты (в том числе акты о невозможности проведения) контрольного (надзорного) мероприятия, профилактического мероприятия, предписания об устранении выявленных нарушений оформляются посредством внесения сведений о них в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и их подписания. Для оформления указанных решений, актов и предписаний отдельное формирование документа не требуется.

Раздел 2. Объекты контроля.

2.1. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Чернянского муниципального округа, 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 лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора:

1) информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами;

2) информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

3) общедоступной информации.

Раздел 3. Категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Орган муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

1) значительный риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

3.2. Критерием отнесения объектов контроля к категории значительного риска является:

1) недоступность для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) создание угрозы жизни и здоровью граждан ненадлежащей содержанием и эксплуатацией объектов и элементов благоустройства.

3.3. Критерием отнесения объектов контроля к категории умеренного риска относятся:

1) ограниченная доступность для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) создание угрозы имуществу граждан и организаций ненадлежащей содержанием и эксплуатацией объектов и элементов благоустройства.

3.4. Критерием отнесения объектов контроля к категории низкого риска относятся отсутствие обстоятельств, предусмотренных для значительного и умеренного риска.

3.5. В случае, если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

3.6. Орган муниципального контроля осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Объект контроля считается отнесенным к одной из категорий риска после внесения сведений в единый реестр видов контроля.

3.7. При отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушений требований к использованию и охране земель могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических и контрольных мероприятий, от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления контролируруемыми лицами государственных и муниципальных услуг, из их обращений, иных обращений, из обращений и сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах.

3.8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия орган муниципального контроля применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, перечень которых указан в приложении к настоящему Положению.

Раздел 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

4.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба), охраняемых законом ценностям, осуществляется на основании разрабатываемой органом муниципального контроля ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2. Разработка и актуализация программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации, должностными лицами, указанными в части 1.6 настоящего Положения.

4.3. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба), охраняемых законом ценностям, утверждается постановлением Администрации Чернянского муниципального округа в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

4.4. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подлежит обязательному размещению на официальном сайте Чернянского муниципального округа в

сети «Интернет» (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт) в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации, лицами, указанными в части 1.6 настоящего Положения.

4.5. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

4.6. Информирование осуществляется органом муниципального контроля посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации.

На официальном сайте органом муниципального контроля размещаются сведения, указанные в части 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

Размещенные на официальном сайте сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их изменения.

4.7. Должностное лицо органа муниципального контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей, направленных в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) в устной или письменной форме. Консультирование осуществляется без взимания платы.

4.8. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видеоконференц-связи, использования мобильного приложения "Инспектор", на личном приеме, письменно либо в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.9. При устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо органа муниципального контроля или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменное обращение заявителя, в период до 1 января 2030 г. по вопросу осуществления консультирования, обеспечивается с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. Подписывается такое письменное обращение усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью,

сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью физического лица, в том числе действующего от имени юридического лица (руководителя либо лица, которому делегированы соответствующие полномочия, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг) или являющегося индивидуальным предпринимателем.

4.10. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа муниципального контроля. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

4.11. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменное обращение заявителя по вопросу осуществления консультирования, поступившее в порядке, указанном во втором абзаце части 4.9 Положения, в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению органом муниципального контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

4.13. В случае, если в течение календарного года поступило три и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

4.14. При устном и письменном консультировании должностные лица органа муниципального контроля обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) применение положений нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) об объектах муниципального контроля, критериях их отнесения к определенной категории риска;

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

4) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа муниципального контроля;

5) о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, адресах официального сайта, а также электронной почты органа муниципального контроля.

4.15. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах органа муниципального контроля, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая размещение информации на официальном сайте.

4.16. Должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления муниципального контроля и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

4.17. При наличии у органа муниципального контроля 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, орган муниципального контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.18. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований в том числе указывается:

1) наименование юридического лица, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, адрес места жительства;

2) адрес места осуществления деятельности;

3) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт;

4) информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований;

5) предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований;

6) контактные данные органа муниципального контроля, включая возможные способы подачи возражений.

4.19. Решение о направлении предостережения принимается лицами, указанными в части 1.7 настоящего Положения, на основании предложений инспекторов.

4.20. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения инспекторами, сведений, указанных в части 4.17 настоящего Положения, способом, позволяющим установить дату получения контролируемым лицом предостережения.

4.21. Органом муниципального контроля ведется учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований путем регистрации их в журнале учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, форма которого утверждается постановлением Администрации Чернянского муниципального округа.

4.22. Контролируемое лицо вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

4.23. В возражении контролируемым лицом указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

4.24. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4.25. Возражения направляются контролируемым лицом в орган муниципального контроля лично, посредством почтовой связи, либо посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

4.26. Орган муниципального контроля регистрирует поступившие возражения в день их поступления, а в случае невозможности - не позднее следующего рабочего дня в журнале учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.27. Возражение рассматривается органом муниципального контроля в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации возражения.

4.28. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

4.29. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 4.28 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

4.30. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в орган муниципального контроля возражение по

тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления.

4.31. Уведомление об оставлении без рассмотрения возражения в отношении предостережения направляется контролируемому лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в орган муниципального контроля.

4.32. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

4.33. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.34. Профилактический визит проводится по инициативе органа муниципального контроля (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

4.35. Обязательный профилактический визит проводится по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 52.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», иным основаниям, в случае их установления Правительством Российской Федерации, и не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до его начала в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

4.36. Периодичность проведения обязательных профилактических визитов для объектов контроля, отнесенных к категориям значительного и умеренного риска, устанавливается Правительством Российской Федерации.

В отношении объектов контроля (надзора), отнесенных к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

4.37. В ходе обязательного профилактического визита инспектор может совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) истребование необходимых документов.

4.38. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

4.39. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита, предусмотренном статьей 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» для контрольных (надзорных) мероприятий.

4.40. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью

10 статьи 65 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

Уполномоченное должностное лицо, указанное в части 1.7 Положения, вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

4.41. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита.

4.42. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

4.43. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

4.44. Орган муниципального контроля рассматривает заявление в течение 10 (десяти) рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

4.45. В случае принятия решения о проведении профилактического визита орган муниципального контроля в течение 20 (двадцати) рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4.46. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального контроля не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения.

4.47. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита по инициативе контролируемого лица нарушений обязательных требований контролируемым лицам не выдаются.

4.48. 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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу, указанному в части 1.7 Положения, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Раздел 5. Осуществление муниципального контроля

5.1. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

5.2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

5.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение органа муниципального контроля, подписываемое уполномоченным лицом, указанным в части 1.7 настоящего Положения, в котором указываются сведения, установленные в части 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

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

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся органом муниципального контроля на основании заданий уполномоченных должностных лиц, указанных в части 1.7 настоящего Положения.

5.4. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с прокуратурой Чернянского района, указанное мероприятие проводится после получения такого согласования в установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» порядке.

5.5. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения орган муниципального контроля направляет в прокуратуру Чернянского района сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

5.6. Орган муниципального контроля при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового

контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле». В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

5.7. В рамках осуществления муниципального контроля применяются следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) внеплановая документарная проверка;
- 2) внеплановая выездная проверка;
- 3) внеплановый инспекционный визит.

5.8. Внеплановая документарная проверка (далее - документарная проверка) может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.9. Если имеющихся в распоряжении у контрольного (надзорного) органа сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

5.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.11. Предметом документарной проверки являются 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 органа муниципального контроля.

5.12. Документы могут представляться контролируемыми лицами с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг или мобильного приложения «Инспектор».

5.13. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществленных в отношении этих аккредитованных лиц контрольных (надзорных) мероприятий, и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

5.14. Если имеющихся в распоряжении у контрольного (надзорного) органа сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

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

В случае, 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 органа муниципального контроля 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 (десяти) рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в орган муниципального контроля письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.16. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. На период с момента направления органом муниципального контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального контроля о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных

письменных объяснений в орган муниципального контроля исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

5.17. Внеплановая выездная проверка (далее – выездная проверка) может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3,4 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

5.18. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

5.19. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности либо объекта контроля.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении органа муниципального контроля 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 по месту нахождения контролируемого лица и (или) по месту фактического осуществления им деятельности либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

5.21. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

5.22. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения инспекторами, ознакомления руководителя контролируемого лица, контролируемого лица или их уполномоченного представителя с заверенной печатью бумажной копией решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия либо решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного

документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, с полномочиями проводящих выездную проверку инспекторов, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольных (надзорных) мероприятий.

5.23. Заверенная копия решения о проведении выездной проверки на бумажном носителе вручается руководителю контролируемого лица, контролируемому лицу, их уполномоченному представителю.

5.24. На экземпляре копии решения о проведении внеплановой выездной проверки инспектора руководитель или уполномоченное должностное лицо, уполномоченный представитель контролируемого лица, контролируемое лицо, его уполномоченный представитель делает отметку о времени и дате ознакомления с решением о проведении выездной проверки. С момента проставления данной отметки начинается срок проведения выездной проверки.

5.25. В случае если руководитель или уполномоченное должностное лицо контролируемого лица, контролируемое лицо, уполномоченный представитель контролируемого лица отказывается или иным способом уклоняется от ознакомления с решением о проведении выездной проверки и такое уклонение (отказ) от ознакомления с решением не является препятствием для начала осуществления выездной проверки, инспектор, проводящий проверку, делает соответствующую отметку на решении.

5.26. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (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.

Действие требований, установленных первым абзацем настоящей части в отношении сроков проведения выездных проверок и сроков взаимодействия с субъектами малого предпринимательства в ходе проведения выездных проверок, распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного пунктом 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для малых предприятий, а в части проведения выездных проверок микропредприятий - на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного указанным пунктом для микропредприятий. Действие положений настоящей части распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, включенные в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный

в соответствии с подпунктом 19.6 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.27. В сроке проведения выездной проверки, указанном в части 5.26 настоящего Положения, учитывается исключительно время нахождения инспектора на территории проверяемого контролируемого лица.

5.28. Внеплановый инспекционный визит (далее - инспекционный визит) может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3,4 части 1 и частью 3 статьи 57 и частями 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

5.29. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 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.

5.30. Инспекционный визит проводится по месту нахождения контролируемого лица (по месту осуществления деятельности), указанному в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо объекта контроля.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

5.31. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемых лиц и собственников производственных объектов и не может превышать 1 (одного) рабочего дня по одному месту осуществления инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории).

5.32. Для фиксации инспектором и лицами, привлеченными к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается инспектором самостоятельно. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих

целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

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

5.34. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.35. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в следующих случаях:

- 1) временной нетрудоспособности, имеющей подтверждение лечебного учреждения;
- 2) нахождения в командировке;
- 3) нахождения в отпуске за пределами Чернянского муниципального округа;
- 4) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 5) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий.

5.36. При поступлении от индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля.

5.37. При проведении муниципального контроля также проводятся мероприятия без взаимодействия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

5.38. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется путем сбора, анализа данных об

объектах контроля, имеющих у органа муниципального контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими 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.

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

- 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 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

5.40. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролирующими лицами обязательных требований.

5.41. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

5.42. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

5.44. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;

- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Раздел 6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

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

По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

6.2. Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

6.3. В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

6.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Чернянского района, направляется в прокуратуру Чернянского района посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

6.5. Контролируемое лицо, представитель контролируемого лица подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом, представителем контролируемого лица акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

6.6. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных вторым абзацем настоящей части.

В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий или обязательных профилактических визитов с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или в иных случаях, установленных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», контрольный (надзорный) орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

6.7. В случае невозможности составления акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в соответствии с частью 3 статьи 87 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» контролируемое лицо не подписывает акт и считается получившим акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 5 статьи

21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

6.8. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом инспектор, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения;

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 принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, 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 (надзорного) 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 (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;

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;

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

6.9. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 90.1 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

6.10. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) орган муниципального контроля оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации. 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, орган муниципального контроля оценивает его исполнение путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных частью 5.7 настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения предписания, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

6.11. В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного частью 6.10 настоящего Положения, органом муниципального контроля будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки орган муниципального контроля принимает меры по обеспечению его исполнения.

Раздел 7. Порядок рассмотрения жалобы на решения органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля

7.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых органом муниципального контроля по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

7.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью 2 статьи 39 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле».

7.3. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается заместителем Главы Чернянского муниципального округа по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности.

7.4. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7.5. Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом муниципального контроля.

7.7. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального контроля.

7.9. В случае поступления жалобы с ходатайством о приостановлении исполнения обжалуемого решения в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается одно из следующих решений:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа контроля;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органа контроля.

7.10. Информация о решении, указанном в части 7.9 настоящего Положения, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

7.11. Форма и содержание жалобы установлены статьей 41 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения жалобы принимается решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного частями 7.4 и 7.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального контроля, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений органа муниципального контроля.

7.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 3-8 части 7.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.14. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.15. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.

7.16. Орган муниципального контроля вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету

жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

7.17. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Однако, лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

7.18. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на орган муниципального контроля, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, которого обжалуются.

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

- 1) жалоба оставляется без удовлетворения;
- 2) отменяется решение органа муниципального контроля полностью или частично;
- 3) отменяется решение органа муниципального контроля полностью и принимается новое решение;
- 4) действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля признаются незаконными и выносятся решение, по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.20. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, подлежит направлению лицу, подавшему жалобу, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия способом, позволяющим подтвердить его получение.

Раздел 8. Ключевые и индикативные показатели оценки результативности и эффективности контрольной деятельности органа муниципального контроля в сфере благоустройства

8.1. Ключевыми показателями оценки результативности и эффективности контрольной деятельности органа муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевыми значениями являются показатели согласно нижеприведенной таблице:

Номер- (индекс) пока- зателя	Наименование показателя	Форму- ла расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Зна- чение пока- зате- ля- (те- ку-	Ме- жду- на- род- ные сопо- ста-	Целе- вые зна- чения пок- аза-	Источник данных для опреде- ления значения показа-	Сведе- ния о докуме- нтах strate- гичес-
---------------------------------------	----------------------------	-------------------------	--	---	--	---	--	---

				щее/- базо- вое)	вле- ния по- каза- те- лей	телей	теля	кого плани- рования, содер- жащих показа- тель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A.1	Доля граждан, получивших вред (ущерб) здоровью в зимний период (ноябрь-март), в связи с несоблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил благоустройства в части очистки кровель от снега, наледи и сосулек, и (или) очистки от снега и льда, обработки противогололедными материалами покрытий проезжей части дорог, мостов, улиц, тротуаров, проездов	$D = \frac{П}{Ч} \times 100\%$	Д – доля граждан, пострадавших в результате несоблюдения юридическими лицами и индивидуальным и предпринимателями правил благоустройства; П – количество пострадавших граждан; Ч – численность населения Чернянского муниципального округа	10%	-	7%	Статистические данные травматологического пункта ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко»	-

8.2. Индикативными показателями оценки результативности и эффективности контрольной деятельности органа муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

- 1) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 2) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- 3) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- 4) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- 5) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

6) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

7) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение
к Положению о муниципальном
контроле в сфере благоустройства
на территории Чернянского
муниципального округа
Белгородской области

Перечень

**индикаторов риска нарушения обязательных требований по
муниципальному контролю в сфере благоустройства**

1) Получение информации об истечении сроков проведения работ в соответствии с разрешением на проведение земляных работ, установку временных ограждений и размещения временных объектов, уведомлением о проведении работ без разрешения, уведомлением о производстве аварийных восстановительных работ.

2) Получение информации о непроведении работ по благоустройству, ремонту на объектах (элементах объекта) благоустройства контролируемого лица более 3 лет.

3) Сведения о наличии снега, наледи и сосулек кровель жилых и нежилых зданий, строений, сооружений и крыш их подъездов (козырьки входов), выступающих элементов, а также прилегающих к ним территорий.

4) Сведения о наличии сброса, складирования и (или) временное хранение мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листвы и других остатков растительности.
