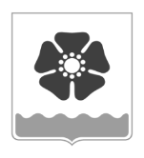
ПРОЕКТ

Вносится Главой Северодвинска



**Городской Совет депутатов**

**муниципального образования «Северодвинск»**

**(Совет депутатов Северодвинска)**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от |  | № |

**Об утверждении Положения**

**о муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства**

# В соответствии с подпунктом 25 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет депутатов Северодвинска

**решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально», разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф) и на официальных интернет-сайтах Совета депутатов Северодвинска и Администрации Северодвинска.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Совета депутатов Северодвинска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Старожилов | Глава муниципального образования  «Северодвинск»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Скубенко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  решением Совета депутатов Северодвинска  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»), подпунктом 25 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется на территориях особых экономических зон, территории Арктической зоны Российской Федерации с учетом особенностей организации и осуществления муниципального контроля, установленных федеральными законами, предусматривающими специальное правовое регулирование в отношении этих территорий, и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) соблюдение правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией муниципального образования «Северодвинск» (далее – Администрация Северодвинска, контрольный орган).

1.4. Органом Администрации Северодвинска, должностные лица которого уполномочены на осуществление от имени Администрации Северодвинска муниципального контроля в сфере благоустройства, является Контрольное управление Администрации Северодвинска (далее – уполномоченный орган).

1.5. Должностными лицами Администрации Северодвинска, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства от имени Администрации Северодвинска (далее – инспекторы), являются:

1) начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа;

2) должностные лица уполномоченного органа, к должностным обязанностям которых правовым актом Администрации Северодвинска, правовым актом уполномоченного органа и должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Должностным лицом Администрации Северодвинска, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа.

1.6. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Инспекторы реализуют все полномочия по осуществлению муниципального контроля, установленные федеральными законами и настоящим Положением, независимо от своего должностного положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться требования правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) здания, сооружения, земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования, иные объекты, в отношении которых правилами благоустройства территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» установлены обязательные требования.

1.8. Администрация Северодвинскаосуществляет учет объектов муниципального контроля на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» посредством:

1) формирования реестра муниципального имущества Северодвинска, порядок ведения которого устанавливается постановлением Администрации Северодвинска;

2) формирования муниципальных информационных систем «Географическая информационная система «Ингео» и «Имущество», порядок ведения которых устанавливается распоряжением Администрации Северодвинска;

3) формирования реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Северодвинска, порядок ведения которого устанавливается постановлением Администрации Северодвинска;

4) формирования перечня территорий общего пользования на основании данных государственного кадастрового учета;

5) учета объектов благоустройства, созданных за счет средств местного бюджета городского округа Архангельской области «Северодвинск», находящихся на бухгалтерском балансе Администрации Северодвинска, органов Администрации Северодвинска, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, и переданных муниципальным учреждениям и предприятиям.

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

1.9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.10. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяется.

1.11. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией Северодвинска в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации Северодвинска действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

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

2.1. Виды профилактических мероприятий, проводимых

при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.2. Информирование

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

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте Администрации Северодвинска поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются инспекторами.

2.3. Обобщение правоприменительной практики

Контрольный орган ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом начальника уполномоченного органа и размещается на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 марта года, следующего за отчетным.

2.4. Объявление предостережений о недопустимости

нарушения обязательных требований

2.4.1. В случае наличия у контрольного органа 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение).

Предостережение объявляется начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

2.4.2. В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

2.4.3. Возражение на предостережение должно содержать:

1) полное наименование организации – контролируемого лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

2) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина – контролируемого лица;

3) дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;

4) позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

5) обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица;

6) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения.

2.4.4. Возражение на предостережение может быть подано в течение 20 календарных дней со дня его получения.

Возражение на предостережение должно быть подписано и подается в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в контрольный орган.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматриваются в порядке, предусмотренном указанным федеральным законом.

2.4.5. Возражения на предостережения рассматриваются контрольным органом.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения контрольный орган:

1) направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если контрольный орган придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение;

2) направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если контрольный орган придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен контрольным органом в течение 30 календарных дней со дня его поступления. В случаях, установленных пунктами 4 и 4.1 статьи 11 Федерального закона от «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», информация направляется контролируемому лицу в течение 7 дней со дня регистрации возражений.

2.5. Консультирование

2.5.1. Инспекторы осуществляют консультирование:

1) по телефону – в часы работы контрольного органа по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных контрольного органа, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

2) посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным начальником уполномоченного органа. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

3) на личном приеме – согласно графику личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных мероприятий;

4) в ходе проведения профилактических визитов, контрольных мероприятий при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями – по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

5) в ходе публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике – по любым вопросам, связанным с осуществлением муниципального контроля;

6) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом от «О порядке рассмотрении обращений граждан Российской Федерации», по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, осуществлением муниципального контроля.

2.5.2. По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным подпунктом 6 пункта 2.5.1 настоящего Положения.

В случае поступления 5 или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, контрольный орган подготавливает письменное разъяснение, которое подписывается начальником уполномоченного органа и размещается на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Профилактический визит

2.6.1. Профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений начальника (заместителя начальника) уполномоченного органа.

2.6.2. Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе контрольного органа или по обращениям контролируемых лиц.

2.6.3. В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

1) наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

2) наименование контрольного органа и осуществляемый им вид муниципального контроля;

3) цель проведения профилактического визита;

4) наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;

5) предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

6) форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

7) разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

2.6.4. Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

2.6.5. По результатам профилактического визита инспектором, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

1) дата, время, форма проведения профилактического визита;

2) наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

4) наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, проводившего профилактический визит.

В первый отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактического визита составляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения профилактического визита.

3. Контрольные мероприятия

3.1. Общие положения о контрольных мероприятиях,

проводимых при осуществлении муниципального контроля

3.1.1. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

3.1.2. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

3.1.3. В случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводится одно из контрольных мероприятий, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

Виды внеплановых контрольных мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации, проводится 1 из контрольных мероприятий, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся:

1) инспекционный визит – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам инспекционного визита или рейдового осмотра;

2) документарная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

3) выездная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам выездной проверки.

3.1.3. Содержание внеплановых контрольных мероприятий определяется:

1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.1.4. Контрольные мероприятия, а также контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся по решению начальника (заместителя начальника) уполномоченного органа.

3.2. Инспекционный визит

3.2.1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

3.2.2. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны присутствовать в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта муниципального контроля.

3.3. Рейдовый осмотр

3.3.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящихся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

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 1 рабочий день.

3.3.2. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

8) испытание;

9) экспертиза;

10) эксперимент.

3.4. Документарная проверка

3.4.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого 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.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации Северодвинска, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации Северодвинска, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

3.4.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

3.5. Выездная проверка

3.5.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.5.2. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

8) испытание;

9) экспертиза.

3.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований понимается 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.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения инспектора регулярно на основании заданий начальника уполномоченного органа, в течение установленного в нем срока.

Форма задания начальника уполномоченного органа об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается распоряжением Администрации Северодвинска.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются начальнику уполномоченного органа для принятия решений в соответствии с положениями Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.7. Выездное обследование

3.7.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

4) испытание;

5) экспертиза.

3.8. Требования к отдельным контрольным

мероприятиям и контрольным действиям

3.8.1. Сроки проведения выездных проверок не могут превышать сроков, установленных частью 7 статьи 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8.2. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

1) временная нетрудоспособность;

2) нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;

3) административный арест;

4) избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста.

Информация должна содержать:

1) описание обстоятельств, в связи с наступлением которых не имеетcя возможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия, и их продолжительность;

2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на основании решения начальника уполномоченного органа на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.8.2. При проведении инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки, выездного обследования для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспекторами могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезическая съемка. Фотосъемка, аудио- и видеозапись не допускаются в отношении носителей сведений, отнесенных к государственной тайне.

При использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезической съемки должна обеспечиваться фиксация даты, времени и места их использования. При использовании фотосъемки и видеозаписи осуществляется ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

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

3.8.3. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться в случаях наличия сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) жизни или здоровью граждан.

3.8.4. При осуществлении экспертизы образцы, направляемые на исследование, отбираются, удостоверяются и представляются экспертной организацией, которой поручено осуществление экспертизы.

При невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта контрольный орган обеспечивает ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования в следующих случаях:

1) образец исследования является носителем сведений, составляющих государственную тайну;

2) образец исследования является крупногабаритным.

4. Досудебное обжалование решений контрольного органа

и действий (бездействия) его должностных лиц

4.1. Контролируемые лица имеют право на досудебное обжалование решений контрольного органа и действий (бездействие) его должностных лиц в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну, подается контролируемым лицом в Администрацию Северодвинска в письменной форме с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в письменной форме в Администрацию Северодвинска непосредственно или почтовым отправлением.

4.2. Жалобы рассматриваются:

1) на решения, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, подписанные инспекторами, действия (бездействие) инспекторов в рамках контрольных мероприятий (за исключением начальника уполномоченного органа) – начальником уполномоченного органа;

2) на решения, принимаемые в ходе контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, подписанные начальником уполномоченного органа, действия (бездействие) начальника уполномоченного органа в рамках контрольных мероприятий, а также на решения, принятые начальником уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалоб, указанных в подпункте 1 пункта 4.2 настоящего Положения, – заместителем Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам;

3) на решения, принятые заместителем Главы Администрации Северодвинска по организационно-правовым вопросам по результатам рассмотрения жалоб, указанных в подпункте 2 пункта 4.2 настоящего положения, – Главой Северодвинска.

4.3. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. Этот срок может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом в следующих исключительных случаях:

1) при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

2) при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временных затрат;

3) при проведении в отношении инспектора, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

4) при отсутствии инспектора, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

4.4. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.

5. Оценка результативности и эффективности деятельности

контрольного органа по осуществлению

муниципального контроля

5.1. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля по итогам каждого календарного года.

5.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**  к Положению о муниципальном  контроле в сфере благоустройства |

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

муниципального контроля в сфере благоустройства

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые (плановые) значения |
| 1. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с осуществлением земляных работ | 80 % |
| 2. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с содержанием и ремонтом фасада здания (сооружения) | 90 % |
| 3. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с уборкой территории | 50 % |
| 4. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с размещением некапитальных строений, сооружений | 40 % |
| 5. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с нарушением правил содержания инженерных сетей и коммуникаций | 90 % |
| 6. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с невыполнением или ненадлежащим выполнением работ по уборке снега, наледи и (или) удалению сосулек | 100 % |
| 7. Устранение нарушений обязательных требований, связанных с ненадлежащим содержанием рекламных и информационных конструкций | 90 % |
| 8. Информированность лиц, в действиях которых выявлены нарушения, связанные с размещением транспортных средств на территориях, занятых травянистыми растениями, о порядке устройства парковок на придомовых территориях, а также о порядке устройства ограждений | 100 % |
| 9. Добровольное устранение признаков нарушений обязательных требований на основании предостережений, выданных контрольным органом | 70 % |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2**  к Положению о муниципальном  контроле в сфере благоустройства |

ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Количество контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами):

1) количество принятых решений о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по отдельным основаниям для проведения контрольных мероприятий;

2) количество решений органов прокуратуры о согласовании проведения контрольных мероприятий;

3) количество решений органов прокуратуры об отказе в согласовании проведения контрольных мероприятий;

4) количество оконченных контрольных мероприятий (с оформленными актами контрольных мероприятий).

2. Количество контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, в том числе по отдельным видам таких мероприятий:

1) количество подписанных заданий на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

2) количество оконченных контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3. Количество профилактических мероприятий, в том числе по отдельным видам профилактических мероприятий:

1) количество профилактических мероприятий в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) количество поданных возражений в отношении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) количество полностью или частично отозванных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) количество оконченных профилактических мероприятий.

4. Количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) количество составленных протоколов об административных правонарушениях по делам об административных правонарушениях за нарушение обязательных требований.

5. Количество исполненных решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество исполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) количество предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, исполнение которых отсрочено;

3) количество предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, исполнение которых приостановлено;

4) количество контролируемых лиц, в отношении которых вступили в законную силу постановления о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль;

5) количество контролируемых лиц, в отношении которых вступили в законную силу постановления о назначении административных наказаний по делам об административных правонарушениях за нарушение обязательных требований.

6. Количество недействительных результатов контрольных мероприятий, в том числе по отдельным видам контрольных мероприятий:

1) количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, полностью или частично отмененных контрольным органом;

2) количество решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, полностью или частично отмененных в судебном порядке.

7. Количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц:

1) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в досудебном порядке;

2) количество административных исковых заявлений на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в судебном порядке;

3) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в досудебном порядке, в рассмотрении которых отказано;

4) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в досудебном порядке, оставленных без удовлетворения;

5) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в досудебном порядке, повлекших полную или частичную отмену решения контрольного органа (в том числе с принятием нового решения);

6) количество жалоб на решения контрольного органа и действия (бездействие) его должностных лиц, поданных в досудебном порядке, повлекших признание действий (бездействие) должностных лиц контрольного органа незаконными и вынесение решения по существу.

8. Количество штатных единиц контрольного органа, в должностные обязанности которых входит обеспечение осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, по состоянию на первое и последнее число календарного года.