**Приложение 1**

к решению Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

**№316** принятому **30.11.2021г.**

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**на территории муниципального образования город Саяногорск**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).
   1. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования город Саяногорск, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.
   2. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – объект контроля) являются:
3. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории муниципального образования город Саяногорск,в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;
4. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;
5. здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ) и настоящим Положением посредством федеральных или региональных информационных систем, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Размещение информации в информационных системах осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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.

1.5**.** Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №248-ФЗ, и в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.6. Органом местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск, является Администрация муниципального образования город Саяногорск.

Полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства возложены на структурные подразделения Администрации муниципального образования город Саяногорск, в том числе наделенные правами юридического лица (далее именуемые - Контрольные органы), в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими компетенцию Контрольных органов:

- отдел экологии и охраны труда Администрации муниципального образования город Саяногорск;

- Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска;

- Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

* 1. От имени Контрольных органов муниципальный контроль в сфере благоустройства вправе осуществлять следующие должностные лица:

1. руководитель Контрольного органа:

- заместитель Главы муниципального образования г.Саяногорск по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и строительству;

- руководитель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска;

- заместитель руководителя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска;

- руководитель Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска;

- заместитель руководителя по землепользованию и градостроительства Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

1. должностное лицо Контрольного органа, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор):

- начальник, главный специалист отдела экологии и охраны труда Администрации муниципального образования город Саяногорск;

- главный специалист и (или) ведущий специалист отдела градостроительства Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

- главный специалист и (или) ведущий специалист (по муниципальному контролю за благоустройством) Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту г. Саяногорска.

1.8. Должностным лицомКонтрольного органа, уполномоченным   
на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель Контрольного органа.

1.9. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. При организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.12. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

1.13. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона №248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

1.15. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Контрольным органом используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1.16. Контрольный орган вправе заключать соглашения с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям**

* 1. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной приказом (решением) руководителя Контрольного органа.

Утвержденная Программа профилактики рисков причинения вреда размещается на сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Профилактические мероприятия, предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Контрольным органом.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда.

2.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. 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.

2.5.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона №248-ФЗ.

Размещенные сведения актуализируются и обновляются по мере необходимости.

2.5.2. Обобщение правоприменительной практики

Обобщение правоприменительной практики осуществляется Контрольным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики руководителем Контрольного органа ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства и утверждаемый приказом (решением) руководителя Контрольного органа.

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте.

2.5.3. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

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 (далее – Предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения вышеуказанных сведений контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом №248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований, и не может содержать требование предоставления контролируемым лицом сведений и документов.

Предостережение подписывается руководителем Контрольного органа.

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используется форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, утвержденная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Регистрация Предостережений осуществляется в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения Предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении Предостережения.

Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо вправе приложить к возражению соответствующие документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

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

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

1) оставить предостережение без изменения, а возражение без удовлетворения;

2) отменить предостережение полностью или в части, удовлетворить возражение полностью или в части;

3) оставить возражение без рассмотрения по существу, если возражение подано по истечении срока.

Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней после дня рассмотрения возражения в отношении Предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

2.5.4. Консультирование

Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства) осуществляется в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона №248-ФЗ.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется руководителем и инспектором Контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме за подписью руководителя Контрольного органа осуществляется в следующих случаях:

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

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования соблюдается конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Инспектором ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного руководителем Контрольного органа.

Если поставленные во время консультирования вопросы не входят в компетенцию Контрольного органа, контролируемому лицу даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы или должностному лицу.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E6A5980DDC49DEF879D2EC1F223EBC9DB01A1693AC1EF7FF63C704701E48CD1DE1B2C709B4C735C6643BD95F3420E3B41FAB0A6E5258E6Cl8RFI) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. **Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

3.1.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Контрольными органами посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

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

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

3.1.2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

3.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](consultantplus://offline/ref=176923FAB863A4C98807594DEB28D7B584908B5FB1A28C9FDE44BBC16100CFA6F926E59E29B06F2294D6112762FB2C6143467A2C60D1A08Ae0ABN) Федерального закона №248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспектором на основании заданий руководителя Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

3.1.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр (в соответствии со статьей 76 Федерального закона №248-ФЗ);

2) опрос (в соответствии со статьей 78 Федерального закона №248-ФЗ);

3) получение письменных объяснений (в соответствии со статьей 79 Федерального закона №248-ФЗ);

4) истребование документов (в соответствии со статьей 80 Федерального закона №248-ФЗ).

3.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное руководителем Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона №248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

3.1.6.Контрольные мероприятия проводятся инспектором, указанным в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации.

3.1.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

3.1.8. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, в соответствии с положениями статьи 87 Федерального закона №248-ФЗ.

3.2. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

3.2.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ.

3.2.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона №248-ФЗ.

3.2.3. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ.

3.3. Инспекционный визит

3.3.1. Инспекционный визит проводится в соответствии со статьей 70 Федерального закона №248-ФЗ.

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

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

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

3.3.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

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

3.4. Рейдовый осмотр

3.4.1. Рейдовый осмотр проводится в соответствии со статьей 71 Федерального закона №248-ФЗ.

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

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

3.4.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

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

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

3.4.5. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=4BDF49FE299D4F4C3B9D32979F1772EC223841467EFFF090B95B56C2351633146484C0161928413450120496CDD07942926CD7EE05AFB028a1d2G) - [5 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=4BDF49FE299D4F4C3B9D32979F1772EC223841467EFFF090B95B56C2351633146484C016192841345E120496CDD07942926CD7EE05AFB028a1d2G) и [частью 12 статьи 66](consultantplus://offline/ref=4BDF49FE299D4F4C3B9D32979F1772EC223841467EFFF090B95B56C2351633146484C0161929463F51120496CDD07942926CD7EE05AFB028a1d2G) Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. Документарная проверка

3.5.1. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Федерального закона №248-ФЗ.

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.

3.5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный 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 Контрольный орган указанные в требовании документы.

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

2) направления контролируемому лицу информации Контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

3.5.4. В ходе документарной проверки допускается совершение следующих контрольных действий:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

3.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

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

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

3.6. Выездная проверка

3.6.1. Выездная проверка проводится в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 73 Федерального закона №248-ФЗ.

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 3.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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

3.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

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

3.6.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать 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.

3.6.7. В ходе выездной проверки допускается совершение следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений.

3.6.8. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможнымв связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58B36126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58A3F126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) Федерального закона №248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

3.6.9. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольных мероприятий, в связи с чем проведение контрольных мероприятий переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом данного обращения в Контрольный орган:

1) болезнь, подтвержденная письменными доказательствами;

2) нахождение за пределами Российской Федерации, за пределами населенного пункта;

3) административный арест;

4) отсутствие по причине нахождения в отпуске, в командировке.

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

3.6.10. Информация индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

а) описание обстоятельств и их продолжительность;

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

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

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

3.7. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи,

иных способов фиксации доказательств

3.7.1. При проведении инспекционного визита, рейдового осмотра и выездной проверки для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных действий, могут использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

3.7.2. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

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

Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного 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.

3.7.3. Информация о проведении фото-, аудио- и видеозаписи, а также иных способах фиксации отражается в акте контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация.

Результаты фиксации в виде фото-, аудио-, видеофайлов и иных форм фиксации доказательств приобщаются к материалам контрольных мероприятий.

**4. Оценка результативности и эффективности деятельности муниципального контроля в сфере благоустройства**

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

4.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

- ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;

- индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

4.3. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск.

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

**5. Заключительные и переходные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2022.

5.2. Раздел 4 настоящего Положения вступает в силу с 01.03.2022.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов муниципального образования  город Саяногорск  В.В. Ситников |  |  | Глава  муниципального образования город Саяногорск  М.А. Валов |

**Приложение 2**

к решению Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

**№316** принятому **30.11.2021г.**

**Ключевые показатели**

**муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск и их целевые значения,**

**индикативные показатели**

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | Не менее 70% |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб | 0% |

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган, на который возложены полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Саяногорск (далее - Контрольный орган);

2) количество проведенных Контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество выявленных Контрольным органом нарушений обязательных требований;

4) количество устраненных нарушений обязательных требований;

5) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

6) количество выданных Контрольным органом предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований, предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов муниципального образования  город Саяногорск  В.В. Ситников |  |  | Глава  муниципального образования город Саяногорск  М.А. Валов |