

**Сельский Совет Богородского сельсовета
Варнавинского муниципального района Нижегородской области**

РЕШЕНИЕ

01.10. 2021г.

№ 63

**Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере
благоустройства на территории Богородского сельсовета
Варнавинского муниципального района Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»», Уставом Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области

сельский Совет решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области.
2. Обнародовать настоящее решение, разместить на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Богородского сельсовета.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава местного самоуправления
Богородского сельсовета



А.Н.Михайлова

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района (далее - Положение).

1.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района представляет собой деятельность администрации Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области, по контролю за соблюдением правил благоустройства на территории Богородского сельсовета, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности)).

Данная деятельность направлена на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований правил благоустройства на территории Богородского сельсовета, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, осуществляемых в пределах полномочий администрации Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района посредством профилактики нарушений требований, проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований правил благоустройства на территории Богородского сельсовета, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы не являются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля, не переданными во владение, пользование или распоряжение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета осуществляется администрацией Богородского сельсовета.

1.3.1. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета (далее – Уполномоченное лицо), являются:

а) глава администрации Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района;

б) главный специалист администрации Богородского сельсовета, в обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с должностными инструкциями.

1.3.2. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, должны иметь удостоверения администрации Богородского сельсовета, порядок выдачи и изъятия которых устанавливается администрацией Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района.

1.4. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон №248-ФЗ).

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

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

1.6. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета (далее - объекты контроля) являются:

1) Нежилые строения, здания, сооружения, объекты капитального строительства, в том числе временные объекты и земельные участки, на которых они расположены, элементы внешнего благоустройства (фасады зданий и сооружений, элементы их декора, иные внешние элементы нежилых зданий и сооружений, кровли, крыльца, ограждения и защитные решетки, навесы, козырьки, окна, входные двери, ставни, водосточные трубы, наружные антенные устройства и радиоэлектронные средства, флагштоки и другое оборудование, пристроенные к стенам или вмонтированные в них, номерные знаки зданий, строений, сооружений, а также ограждения, заборы, ограды, ворота), малые архитектурные формы.

2) Строительные объекты и площадки, организации по производству строительных материалов в части проверки выполнения требований по ограждению территорий и обязанности по обеспечению очистки загрязненных колес транспортных средств.

3) Прилегающие территории.

4) Территории земельных участков, не занятые строениями и сооружениями, в том числе места отдыха, территории общего пользования, площади, улицы, озелененные территории, дороги местного и областного значения, подъездные пути, придомовые территории, детские, спортивные и спортивно-игровые площадки, хозяйственные площадки и площадки для выгула животных.

5) Места производства земляных и ремонтных работ, работ по прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций, наружных частей инженерных сооружений и коммуникаций (систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации,

газоснабжения, электрификации), места их расположения, наземные части линейных сооружений и коммуникаций.

6) Объекты (средства) наружного освещения и подсветки, системы светового оформления объектов, средства размещения информации, включая стенды, табло, уличные часовые установки и другие сооружения или устройства, места их установки.

7) Зеленые насаждения.

8) Контейнерные площадки и прилегающие к ним территории, контейнеры для сбора мусора, урны.

9) Рассматриваемые в качестве объектов благоустройства территории произведений монументально-декоративного искусства (скульптуры,obelisks, стелы, памятники).

10) Сооружения и места стоянки, технического обслуживания автотранспортных средств, в том числе гаражи, автостоянки, автозаправочные станции, моечные комплексы.

11) Иные объекты, к которым предъявляются требования по обеспечению чистоты и порядка.

1.7. Уполномоченное лицо обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета.

1.8. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.06.2021 г. №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;
- Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях;

- Уставом Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области;
- Правилами благоустройства Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области.

II. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района Нижегородской области

2.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района осуществляется без применения системы оценки и управления рисками.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета не проводятся.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета проводятся только по согласованию с органами прокуратуры.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в целях согласования его проведения, Уполномоченный сотрудник направляет в орган прокуратуры 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.

Сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может быть:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;
- 3) несоответствие вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований;
- 4) несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения контрольного (надзорного) органа о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;
- 5) проведение внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента

Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

6) несоответствие предмета внепланового контрольного (надзорного) мероприятия полномочиям контрольного (надзорного) органа;

7) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными (надзорными) органами.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется контрольному (надзорному) органу в день его принятия.

Направление заявления о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления заявления о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться. При отсутствии таких оснований для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, несоблюдении порядка его проведения прокурор принимает меры по защите прав и законных интересов контролируемых лиц.

Контрольные (надзорные) мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Совершение контрольных (надзорных) действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий.

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

При проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение 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.

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства эксперты, экспертные организации для проведения контрольного (надзорного) мероприятия не привлекаются.

В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному (надзорному) органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг. Для целей информирования контролируемого лица контрольным (надзорным) органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

В этом случае уполномоченный сотрудник администрации вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

При данной ситуации уполномоченное должностное лицо администрации Богородского сельсовета вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

2.2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

- Информирование.
- Обобщение правоприменительной практики.
- Объявление предостережения.
- Консультирование.
- Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

- Инспекционный визит.
- Рейдовый осмотр.
- Выездная проверка.
- Наблюдение за соблюдением обязательных требований.
- Выездное обследование.

2.3. Профилактические мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета.

Уполномоченное лицо проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения.

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

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

2.3.1. Информирование:

Уполномоченный сотрудник администрации Богородского сельсовета осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством регулярного и актуального размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального района в сети "Интернет":

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

3) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий);

4) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

5) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

6) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;

7) доклады о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле.

2.3.2. Обобщение правоприменительной практики:

Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:

1) обеспечение единообразных подходов к применению контрольным (надзорным) органом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета;

2) выявление типичных нарушений обязательных требований.

По итогам обобщения правоприменительной практики ОМСУ поселения обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится ОМСУ поселений до 1 декабря один раз в год.

2.3.3. Объявление предостережения:

В случае наличия у уполномоченного сотрудника 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 (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом контрольный (надзорный) орган.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу 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.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение подается в срок не позднее 10 дней со дня получения предостережения.

Возражение направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином в бумажном виде почтовым отправлением в администрацию Богородского сельсовета, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации Богородского сельсовета, либо иными указанными в предостережении способами.

Администрация Богородского сельсовета рассматривает возражение в течение 20 рабочих дней со дня получения. По итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо

иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уполномоченный сотрудник администрации Богородского сельсовета осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

2.3.4. Консультирование:

Уполномоченный сотрудник администрации Богородского сельсовета по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным сотрудником администрации Богородского сельсовета органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

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

В случаях, предусмотренных положением о виде контроля, консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

2.3.5. Профилактический визит:

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

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

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

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 контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

2.4. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, особенности рассмотрения обращений и принятие решений по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.4.1. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий может быть:

1) наличие у администрации Богородского сельсовета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям получает при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Нижегородской области, средств массовой информации, организаций, граждан или при непосредственном проведении контрольных мероприятий;

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

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) 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 (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

5) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок.

2.4.2. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Нижегородской области, средств массовой информации, организаций, граждан, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме);

2) запрашивает пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по заданию главы администрации Богородского сельсовета проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета направляет в адрес главы местного самоуправления Варнавинского муниципального района:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность контролируемого лица, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.4.3. Особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются администрацией Богородского сельсовета к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в контрольный (надзорный) орган либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов в сети "Интернет", а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом контрольного (надзорного) органа мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо

контрольного (надзорного) органа взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве контрольного (надзорного) органа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных контрольным (надзорным) органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются контрольным (надзорным) органом в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в контрольный (надзорный) орган.

2.5. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия.

2.5.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) Выездная проверка.
- 2) Рейдовый осмотр.
- 3) Инспекционный визит.

2.5.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование:

- 1) Наблюдение за соблюдением обязательных требований.
- 2) Выездное обследование.

2.5.3. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объекты контроля на территории Богородского сельсовета, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) 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 части 2 настоящей статьи место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. Общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может

превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

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

- 1) Осмотр.
- 2) Получение письменных объяснений.
- 3) Истребование документов.

2.5.4. Рейдовый осмотр:

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

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

Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

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

- 1) Осмотр.
- 2) Получение письменных объяснений.
- 3) Истребование документов.

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

При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

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).

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

2.5.5. Инспекционный визит:

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) 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.

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

- 1) Осмотр.
- 2) Получение письменных объяснений.
- 3) Истребование документов.

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

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

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

2.5.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности).

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у контрольного (надзорного) 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.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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;
- 4) решение о принятии мер по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.5.7. Выездное обследование:

Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) 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.

Выездное обследование на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах осуществляется по средствам осмотра.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Если в ходе выездного обследования 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 выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий;
- 2) решение о принятии мер по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

2.6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

- Дата, время и место принятия решения.
- Кем принято решение.
- Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.
- Вид контроля.
- Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.
- Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.
- Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.
- Вид контрольного (надзорного) мероприятия.
- Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.
- Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.
- Проверочные листы, если их применение является обязательным.
- Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.
- Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.7. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается главой администрации Богородского сельсовета.

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

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

2.9. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Богородского сельсовета вправе осуществлять следующие должностные лица:

- глава администрации Богородского сельсовета;
- специалист администрации Богородского сельсовета, в обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с должностными инструкциями.

2.10. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением сельского Совета Богородского сельсовета на проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

2.11. Должностное лицо при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях.

Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований.

3.1. Система оценки рисков и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

3.2. Уполномоченный орган плановые контрольные надзорные мероприятия и внеплановые контрольные и надзорные мероприятия проводит с учетом особенностей, установленных статьями 61 и 66 Федерального закона №248-ФЗ.

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

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

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

IV. Результаты контрольных (надзорных) мероприятий, исполнение решений контрольных (надзорных) органов

4.1 Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия.

К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным (надзорным) органом мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.2. Ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

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

4.3. Возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения.

4.4. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

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

В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный

(надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о 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 вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.5. Недействительность результатов контрольного (надзорного) мероприятия
Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным (надзорным) органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие, вышестоящим контрольным (надзорным) органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

Грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

4) принятие решения по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

5) привлечение к проведению контрольного (надзорного) мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Федеральным законом;

6) нарушение сроков проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

7) совершение в ходе контрольного (надзорного) мероприятия контрольных (надзорных) действий, не предусмотренных настоящим Положением;

8) непредставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Положением;

9) проведение контрольного (надзорного) мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

10) нарушение запретов и ограничений установленных для инспекторов:

- оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного (надзорного) органа;

- проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением контрольного (надзорного) органа;

- проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

- требовать представления документов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

- требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

- осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;

- превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

- препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

После признания недействительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.

4.6. Органами, осуществляющими контроль за исполнением предписаний, иных решений контрольных (надзорных) органов (далее также - решения), являются контрольные (надзорные) органы, вынесшие решения.

Уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению инспектора или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа в порядке, предусмотренном главой V настоящего Положения.

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

5.1. Сведения о результатах проведенных проверок должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, вносят в цифровой файл учета проведения проверок соблюдения правил благоустройства на территории Богородского сельсовета, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - книгу учета проверок).

Ответственность за полноту и достоверность вносимых в книгу учета проверок сведений возлагается на должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства.

5.2. Правом на обжалование решений администрации Богородского сельсовета, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

Досудебная жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью. До 31 декабря 2023 года обмен документами и сведениями

может осуществляться на бумажном носителе. По истечении указанного срока досудебная жалоба на бумажном носителе также может быть подана гражданином, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в случае выраженного им волеизъявления по обмену документами и сведениями посредством почтовой связи.

Досудебная жалоба на решение администрации Богородского сельсовета, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Досудебная жалоба на предписание администрации Богородского сельсовета может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи досудебной жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица может быть восстановлен. До принятия решения по досудебной жалобе она может быть отозвана полностью или частично. При этом повторное направление досудебной жалобы по тем же основаниям не допускается.

Досудебная жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации Богородского сельсовета.

Досудебная жалоба на действия (бездействия) должностных лиц администрации Богородского сельсовета, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства рассматривается главой администрации Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района.

Глава администрации Богородского сельсовета в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации досудебной жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении по досудебной жалобе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения направляется контролируемому лицу.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование организации, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего досудебную жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения досудебной жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу.

Вместе с жалобой контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие доводы.

Подача досудебной жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию направляется главой местного самоуправления Варнавинского муниципального района в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения по досудебной жалобе.

5.4. Глава администрации Богородского сельсовета принимает решение об отказе в рассмотрении досудебной жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения, если:

1) досудебная жалоба подана после истечения срока ее подачи, установленного пунктом 5.2. настоящего Положения и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока отказано;

2) до принятия решения по досудебной жалобе от контролируемого лица поступило заявление об ее отзыве;

3) по вопросам, поставленным в досудебной жалобе имеется решение суда;

4) ранее главе администрации Богородского сельсовета была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

5) нарушены требования, установленные пунктом 5.3. настоящего Положения.

Отказ в рассмотрении досудебной жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица по тому же предмету. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений администрации Варнавинского муниципального района, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства.

5.5. Глава администрации Богородского сельсовета при рассмотрении досудебной жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Досудебная жалоба подлежит рассмотрению в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, указанный срок может быть продлен, но не более чем еще на 20 (двадцать) рабочих дней.

Глава администрации Богородского сельсовета вправе запросить у контролируемого лица дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету досудебной жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления такого запроса. В таком случае, течение срока рассмотрения приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, до момента их получения главой администрации Богородского сельсовета, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов Нижегородской области, администрации Варнавинского муниципального района либо подведомственных им организаций.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на администрацию Богородского сельсовета Варнавинского муниципального района, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства которого обжалуются.

По итогам рассмотрения досудебной жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) досудебная жалоба может быть оставлена без удовлетворения;
- 2) решение может быть отменено полностью или частично;
- 3) решение может быть отменено полностью с принятием нового решения;
- 4) действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства могут быть признаны незаконными с вынесением решения по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) портале государственных в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.