



Совет муниципального образования город Горячий Ключ
седьмой созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 декабря 2021 года

№ 115

г. Горячий Ключ

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере
благоустройства на территории муниципального
образования город Горячий Ключ**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет муниципального образования город Горячий Ключ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Горячий Ключ (приложение):

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Серебрякова Е.Е.) обеспечить опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Горячий Ключ

С.В. Белопольский

Председатель Совета
муниципального образования
город Горячий Ключ

В.А. Ерохин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования город Горячий Ключ
от 17.12.2021. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства
на территории муниципального образования город Горячий Ключ

Раздел I. Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального образования город Горячий Ключ, решением Совета муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края от 31 июля 2018 г. № 350 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город Горячий Ключ» и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).

2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией муниципального образования город Горячий Ключ в лице управления жизнеобеспечения городского хозяйства администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Управление).

Должностными лицами Управления, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, являются:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместитель начальника управления, начальник отдела по организации благоустройства и санитарной очистки Управления;
- 3) специалисты отдела по организации благоустройства и санитарной очистки Управления (далее - специалисты).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, указанные в настоящем пункте, имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Горячий Ключ.

Специалисты, при осуществлении ими муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

Термины, используемые в настоящем положении, соответствуют Закону № 248-ФЗ.

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

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

4. Основной целью муниципального контроля в сфере благоустройства является, достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями требований законодательства в сфере благоустройства, в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства.

5. Основными задачами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства контролируруемыми лицами в сфере благоустройства;

2) принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) создание надлежащих условий для защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, государственных, муниципальных и общественных интересов, публичных образований в сфере благоустройства.

6. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований:

а) установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Правила);

б) к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования город Горячий Ключ;

в) исправление решений по результатам контрольных мероприятий;

7. Объектом муниципального контроля в сфере благоустройства является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том

числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

8. Управление в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства обеспечивает учёт объектов контроля. Учёт объектов контроля осуществляется путём ведения Управлением журнала учёта объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учёте сведений об объектах контроля для целей их учёта Управление использует информацию, представляемую ему в соответствии с действующим законодательством в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

Управление при организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства 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. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

9. Оценка результативности и эффективности осуществления Управлением муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели муниципального в сфере благоустройства утверждаются решением Совета муниципального образования город Горячий Ключ.

10. Управление ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Раздел II. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля

11. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Управлением не применяется.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

12. Профилактические мероприятия проводятся Управлением в целях:

1) стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

13. Профилактические мероприятия осуществляются Управлением на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

14. 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) причинён, специалист незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) Управления для принятия ими решения о проведении внеплановых контрольных мероприятий.

15. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Управлением могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

16. Управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ в сети Интернет (далее – Портал), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Управление размещает и поддерживает в актуальном состоянии на Портале сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

17. Управление по обращениям контролируемых лиц и их законных или уполномоченных представителей (далее – представители) осуществляет консультирование в устной и письменной форме по следующим вопросам:

1) организации и осуществления Управлением муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) порядка осуществления Управлением профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

При осуществлении консультирования специалисты, начальник Управления обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования специалистом, начальником Управления не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений, действий (бездействия) иных специалистов и участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной специалисту, начальнику Управления в ходе проведения консультирования, не может использоваться Управлением в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения им обязательных требований.

Управление осуществляет учёт консультирований. Учёт проведённых консультаций осуществляется путём ведения Управлением журнала учёта консультаций.

Консультирование в устной форме может осуществляться специалистом по телефону, посредством видео-конференц-связи, в ходе проведения им профилактического или контрольного мероприятия либо начальником Управления на личном приёме.

Информация о месте проведения личного приёма, а также об установленных для личного приёма днях и часах размещается Управлением на Портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 15 минут.

Консультирование в письменной форме осуществляется специалистом в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос в Управление о предоставлении письменного ответа по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего раздела Порядка;

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов государственной власти или иных лиц.

В случае, если в течение одного календарного года в Управление от контролируемых лиц или их представителей поступило пять и более обращений по одним и тем же вопросам, то консультирование по ним осуществляется Управлением посредством размещения на Портале письменного разъяснения, подписанного начальником Управления или его заместителем, без указания в таком разъяснении сведений, отнесённых к категории ограниченного доступа.

Раздел IV. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

18. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Управлением не проводятся.

Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся Управлением только после согласования с органами прокуратуры.

Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия установлен пунктом 4 статьи 66 Закона 248-ФЗ.

19. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в пункте 20 настоящего раздела Положения, проводятся Управлением по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соответствии с решением о проведении соответствующего контрольного мероприятия, принимаемым начальником Управления, с обязательным указанием в нём информации, предусмотренной частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

20. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Управлением могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

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

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Управлением с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

21. Инспекционный визит проводится специалистом путём взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита специалистом могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

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

22. Документарная проверка проводится специалистом по месту нахождения Управления путём рассмотрения документов контролируемых лиц, имеющих в распоряжении Управления, результатов предыдущих контрольных мероприятий, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля в сфере благоустройства.

В ходе документарной проверки специалистом рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Управления, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля в сфере благоустройства.

В ходе документарной проверки специалистом могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки специалистом выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется специалистом контролируемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом такого требования.

Требования, указанные в абзацах первом и втором настоящего подпункта, направляются специалистом способом, позволяющим подтвердить факт их получения контролируемым лицом.

Контролируемое лицо, представляющее в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах,

сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, вправе дополнительно представить в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки специалист не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления 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 Управление.

23. Выездная проверка проводится специалистом посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Управления по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе выездной проверки специалистом могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящимся в распоряжении Управления 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 абзаце первом пункта 23 настоящего раздела Положения место и совершения необходимых

контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется Управлением путём направления копии решения о проведении выездной проверки в срок не позднее чем за двадцать четыре часа до её начала в порядке, предусмотренном статьёй 21 Закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

24. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Управлением без взаимодействия с контролируемым лицом могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

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

В отношении внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, не требуется принятие решения Управления об их проведении, предусмотренного статьёй 64 Закона № 248-ФЗ.

25. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится специалистом путём сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Управления, 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 Управлением не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) специалистом 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, Управлением могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Закона № 248-ФЗ.

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах специалистом могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится Управлением без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования специалистом не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются:

- 1) путём измерений лазерными дальномерами, измерительными рулетками, выполняемых специалистом.

27. Для фиксации специалистами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) контролируемые лицами обязательных требований могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, а также иные способы фиксации за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемыми лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается специалистом самостоятельно.

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

Проведение фотосъёмки, аудио- и видеозаписи осуществляется специалистом с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится специалистом путём изготовления не менее чем двух снимков. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных

мероприятий, должны проводиться специалистом в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляются специалистом в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи специалистом подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, отражается в акте контрольного мероприятия, составляемом специалистом по результатам проведённого контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом специалистом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

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

28. При проведении специалистом контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением случаев проведения специалистом контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации в Управление о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена специалистом без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено Управлением о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется специалистом способом, позволяющим подтвердить факт его получения контролируемым лицом.

Контролируемые лица, их представители вправе представлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- 1) при отсутствии по месту регистрации на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;
- 2) при временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

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

Специалистом в случае поступления в Управление информации, указанной в абзацах втором – четвертом настоящего подпункта, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица, его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу, его представителю присутствовать при его проведении.

29. Результаты контрольного мероприятия оформляются специалистом в форме акта контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном главой 16 Закона № 248-ФЗ.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

30. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом специалист в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан осуществить действия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

Раздел V. Порядок обжалования решений Управления и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

31. Решения Управления, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения, могут быть обжалованы контролируемым лицом в порядке, установленном главой 9 Закона № 248-ФЗ.

32. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подаётся контролируемым лицом в Управление без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

- 1) решения о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в рамках контрольных мероприятий.

34. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в срок не позднее тридцати календарных дней со

дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Управления может быть подана в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

35. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы, установленного пунктом 34 настоящего раздела Положения, он по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Управлением.

36. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать её. При этом повторное направление в Управление жалобы по тем же основаниям не допускается.

37. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением в порядке, предусмотренном статьёй 43 Закона № 248-ФЗ, в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня её регистрации.

В случае необходимости получения Управлением дополнительных документов и иных материалов необходимых для рассмотрения жалобы, начальник Управления может продлить срок рассмотрения жалобы на двадцать рабочих дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения контролируемое лицо.

Жалоба на решения Управления, действия (бездействия) специалистов рассматривается начальником Управления.

Жалоба на действия (бездействия) начальника Управления или его заместителей рассматривается заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующим работу Управления.

38. По итогам рассмотрения жалобы заместитель главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующий работу Управления, принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Управления полностью или частично;
- 3) отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;
- 4) признаёт действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения, незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определённых действий.

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

40. Жалоба, содержащая ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления, рассматривается Управлением в срок не позднее двух рабочих дней со дня её регистрации.

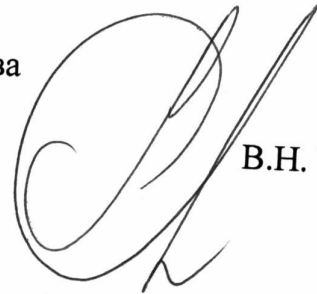
По итогам рассмотрения такой жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

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

Информация о принятом Управлением решении, указанном в настоящем пункте, направляется Управлением лицу, подавшему жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия Управлением соответствующего решения.

41. Управление осуществляет рассмотрение жалоб, указанных в пункте 31 настоящего раздела Положения, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Исполняющий обязанности начальника
управления жизнеобеспечения городского хозяйства
администрации муниципального образования
город Горячий Ключ



В.Н. Черный