

МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫГЪЭ
ХЪУГЪЭ АДМИНИСТРАЦИЕУ
«ОЧЭПШЫЕ КЪОДЖЭ ПОСЕЛЕНИЙ»

385274, кь.Очэпшый, ур.Лениныр, 47
email: wochepershij@mail.ru, факс/тел.: 9-76-16



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЧЕПШИЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ»

385274, а.Вочепший, ул.Ленина, 47
email: wochepershij@mail.ru, факс/тел.: 9-76-16

РЕШЕНИЕ №147

Совета народных депутатов муниципального образования «Вочепшийское сельское поселение»

20.08.2021 г.

а.Вочепший

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства

В соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Совет народных депутатов муниципального образования «Вочепшийское сельское поселение» р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства.
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

И.о.Председателя Совета Народных депутатов
Вочепшийского сельского поселения



Делок М.З.

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом местного самоуправления Вочепшийского сельского поселения.
2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является Администрация Вочепшийского сельского поселения (далее – Администрация).
3. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.
В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 30.07.2021 года ФЗ-248 при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.
В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.
4. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному контролю в сфере благоустройства готовится один раз в год, утверждается распоряжением Главы Вочепшийского сельского поселения и размещается на официальном сайте Вочепшийского сельского поселения в сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.
5. До 31 декабря 2023 года Администрация готовит в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

II. Профилактические мероприятия

6. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация вправе проводить следующие профилактические мероприятия:
 - 1) информирование;
 - 2) объявление предостережения;
 - 3) консультирование;
 - 4) профилактический визит.
7. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.
8. Консультирование осуществляется должностным лицом Администрации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.
9. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо

направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. 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.

11. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц в случае получения ими в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, разрешения на право организации рынка.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

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

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

14. В возражении указываются:

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

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

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

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

15. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, 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, либо иными указанными в предостережении способами.

16. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

III. Контрольные (надзорные) мероприятия

17. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;
истребование документов;
инструментальное обследование;
3) документарная проверка:
получение письменных объяснений;
истребование документов;
4) выездная проверка:
осмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
истребование документов;
инструментальное обследование;
5) выездное обследование.

18. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

19. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

20. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Администрации в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

21. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 50 часов.

22. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Вочепшийского сельского поселения или в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

23. В случае поступления в Администрацию возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия, Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней со дня поступления возражений. Консультации проводятся в устной форме в помещении Администрации.

IV. Обжалование решений Администрации,

действий (бездействия) ее должностных лиц

24. Контролируемое лицо вправе обратиться с жалобой на решения Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц (далее – жалоба).
25. Жалоба регистрируется уполномоченным работником Администрации в течение 3 дней со дня ее поступления.
26. Жалоба рассматривается Главой Вочепшийского сельского поселения.
27. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен Главой Вочепшийского сельского поселения не более чем на 20 рабочих дней.

V. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации

28. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности деятельности Администрации:

№	Наименование показателя	Целевое значение	Формула для расчета
Ключевые показатели			
А	Сумма ущерба, причиненного гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде в результате нарушения обязательных требований	Не более 50 тыс. руб.	–
Индикативные показатели			
Б	Эффективность деятельности Администрации	Менее 0,05	Отношение разности между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.) к разности между расходами на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами на исполнение полномочий в текущем периоде (тыс. руб.)
В1	Количество поступивших в Администрацию заявлений о нарушении обязательных требований	Не более 20	–
В2	Сумма возмещенного материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности	Не менее 1000 руб.	–