Приложение 1.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Артемовского городского округа

от 16 сентября 2021 года № 882

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

 **в Артемовском городском округе**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Артемовском городском округе (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
(далее – Закон № 131-ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), Устава Артемовского городского округа и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории Артемовского городского округа (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).
2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».
3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории Артемовского городского округа (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.
4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией Артемовского городского округа в лице Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (далее – контрольный орган).
5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства согласно их компетенции, являются работники Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (далее — специалисты).
6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:
7. начальник Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (далее - руководитель);
8. заместитель начальника Управления по городскому хозяйству и жилью Администрации Артемовского городского округа (далее - заместитель руководителя).

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248-ФЗ.

8. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (часть 10 статьи 98 Закона № 248-ФЗ).

**Раздел 2. Объекты муниципального контроля**

9. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

10. Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется контрольным органом в соответствии с настоящим Положением и Законом № 248-ФЗ. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

**Раздел 3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

11. В соответствии со статьей 23 Закона № 248-ФЗ применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

12. Контрольный орган при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относит объекты муниципального контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

– значительный риск;

– умеренный риск;

– низкий риск.

13. Критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, указанным в пункте 12 настоящего Положения, являются:

- для категории значительного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в сфере благоустройства при наличии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

– для категории умеренного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в сфере благоустройства при отсутствии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

– для категории низкого риска – отсутствие обстоятельств, предусмотренных для категорий значительного и умеренного риска.

14. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных мероприятий - один раз в два года один из видов мероприятий из числа указанных в пункте 60 настоящего Положения;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий - один раз в три года один из видов мероприятий из числа указанных в пункте 60 настоящего Положения;

15. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

16. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения требований законодательства в сфере благоустройства.

Индикаторы риска нарушения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства в Артемовском городском округе утверждаются решением Думы Артемовского городского округа.

**Раздел 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

17. Профилактика нарушения обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами и достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

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

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

18. Профилактика нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

19. Программа профилактики утверждается ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего году ее реализации, и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристику проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

20. Разработка и утверждение программы профилактики осуществляется контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

21. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

22. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

23. Контрольный орган при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование;

3) обобщение правоприменительной практики;

4) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее – предостережение).

24. Информирование осуществляется путем размещения контрольным органом, уполномоченным в сфере благоустройства, сведений по вопросам соблюдения обязательных требований, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ, на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

25. Специалист контрольного органа осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) контролируемым лицам и их представителям. Консультирование осуществляется без взимания платы.

26. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется специалистом в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

27. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам:

1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта Артемовского городского округа в сети «Интернет» и адреса электронной почты контрольного органа;

2) график работы контрольного органа, время приема посетителей;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, осуществляющих прием и информирование;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

28. По итогам консультирования информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

29. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении муниципального контроля, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

30. Консультирование в письменной форме, в соответствии запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам:

1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;

2) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения;

3) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.

31. Рассмотрение запросов контролируемых лиц о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

32. При осуществлении консультирования специалист обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий специалистов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

35. Контрольный орган осуществляют учет консультирований.

36. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

37. Контрольный орган осуществляет обобщение правоприменительной практики ‎один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – доклад ‎о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике контрольным органом используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа и размещается на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» не позднее ‎1 марта года, следующего за отчетным.

38. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

39. Предостережение подписывается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

40. Предостережение 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, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

41. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

42. В возражении указывается:

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

б) идентификационный номер налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя, гражданина;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

43. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иным указанным в предостережении способом.

44. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, вправе направить возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

45. Возражение в отношении предостережения рассматривается контрольным органом в течение 20 календарных дней со дня получения такого возражения.

46. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 46 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

48. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

49. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

50. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

51. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**Раздел 5. Осуществление муниципального контроля**

**Глава 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля**

52. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона
№ 248-ФЗ муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

53. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248-ФЗ все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с Артемовской городской прокуратурой.

54. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением контрольного органа, подписанным руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

– дата, время и место принятия решения;

– кем принято решение;

– основание проведения контрольного мероприятия;

– вид контроля;

– фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалиста (специалистов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

– объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

– адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное 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 мероприятие;

– вид контрольного мероприятия;

– перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

– предмет контрольного мероприятия;

– проверочные листы, если их применение является обязательным;

– дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

– перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

– иные сведения, если это предусмотрено настоящим положением.

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

56. Для фиксации специалистом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушения обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств при проведении контрольных мероприятий, за исключением:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

57. Для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

Фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся специалистом, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

Оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат).

Аудиозапись ведет специалист, назначенный ответственным за проведение контрольного мероприятия.

При проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

- необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

- следует обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация.

Фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия и прилагаемые материалы к нему подлежат хранению в контрольном органе в течение 3 лет с даты окончания контрольного мероприятия.

58. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248-ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

 1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;

 2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

 3) личного характера (смерть близкого родственника);

 4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

 5) иных причин, признанных контрольным органом, уважительными.

59. Права контролируемых лиц при участии в контрольном мероприятии отражены в статье 36 Закона № 248-ФЗ.

**Глава 2. Взаимодействие при проведении контрольных мероприятий**

60. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2) выездное обследование.

**Глава 3. Инспекционный визит**

61. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства специалистом контрольного органа могут совершаться следующие контрольные действия:

1. осмотр;
2. опрос;
3. получение письменных объяснений.

62. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248–ФЗ.

63. Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с Артемовской городской прокуратурой, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

64. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248-ФЗ.

**Глава 4. Рейдовый осмотр**

65. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства специалистом контрольного органа могут совершаться следующие контрольные действия:

1. осмотр;
2. опрос;
3. получение письменных объяснений;
4. истребование документов.

66. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248–ФЗ.

67. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с Артемовской городской прокуратурой, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

68. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом
№ 248-ФЗ.

**Глава 5. Документарная проверка**

69. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства специалистом контрольного органа могут совершаться следующие контрольные действия:

1. получение письменных объяснений;
2. истребование документов.

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

71. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

72. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

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

74. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

75. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

76. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248-ФЗ.

**Глава 6. Выездная проверка**

77. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства специалистом контрольного органа могут совершаться следующие контрольные действия:

1. осмотр;
2. опрос;
3. получение письменных объяснений;
4. истребование документов.

78. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

79. 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.

80. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248-ФЗ.

**Глава 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований**

81. В соответствии со статьей 74 Закона № 248-ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

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

82. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248-ФЗ.

83. В соответствии с пунктом 25 статьи 16 Закона № 131-ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

**Глава 8. Выездное обследование**

84. Выездное обследование проводится в порядке, предусмотренном статьей 75 Закона № 248-ФЗ.

85. 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.

86. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

87. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

81. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер 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 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.

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

**Раздел 6. Результаты контрольного мероприятия**

89. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт) в соответствии со статьей 87 Закона № 248-ФЗ.

90. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в контрольный орган возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

91. Предписание контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

1) дата и место составления предписания;

2) дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;

4) наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии);

5) содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

6) основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

7) сроки исполнения;

8) сведения о вручении предписания контролируемым лицам (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

92. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248-ФЗ.

**Раздел 7. Досудебное обжалование решений контрольного органа,**

**действий (бездействия) его должностных лиц**

93. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) специалиста, руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа в соответствии с частью 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

94. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

95. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) специалиста контрольного органа, подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

96. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, подлежит рассмотрению главой Артемовского городского округа.

97. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в контрольном органе, либо Администрации Артемовского городского округа.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

98. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя), либо глава Артемовского городского округа принимает одно из следующих решений:

1. оставляет жалобу без удовлетворения;
2. отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
3. отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
4. признает действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя), специалиста контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

99. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

100. С 01 января 2023 года судебное обжалование контролируемыми лицами решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, которое осуществляется в соответствии с главой 9 Закона № 248–ФЗ.

101. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

**Раздел 8. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**контрольного органа**

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

103. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1. индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
2. ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

104. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Думы Артемовского городского округа.

105. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248–ФЗ и размещает на официальном сайте Артемовского городского округа в сети «Интернет» не позднее ‎1 марта года, следующего за отчетным.

Организация подготовки доклада возлагается на контрольный орган.

Приложение 2.

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы

Артемовского городского округа от 16 сентября 2021 года № 882

**Ключевые показатели муниципального контроля в сфере**

**благоустройства в Артемовском городском округе и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Артемовском городском округе**

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Артемовском городском округе и их целевые значения:

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

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Артемовском городском округе:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган - 2;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий - 2;

3) количество принятых Артемовской городской прокуратурой решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия - 1;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований - 1;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований - 1;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия - 0;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований - 1.

Приложение 3.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы

Артемовского городского округа от 16 сентября 2021 года № 882

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований**

**при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства**

**в Артемовском городском округе**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Артемовском городском округе являются:

1) выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Артемовского городского округа;

2) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства территории Артемовского городского округа и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.