



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 23 марта 2023 года

№ 53-р

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Sosnovskogo муниципального округа 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», Законом Нижегородской области от 10.09.2010 №144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области» в целях обеспечения чистоты и порядка, повышения качества содержания и состояния объектов, расположенных на территории Sosnovskogo муниципального округа Нижегородской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Sosnovskogo муниципального округа Нижегородской области (приложение).

2. Отменить:

- решение сельского Совета Виткуловского сельсовета Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области от 15.09.2021 № 33-р «О Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Виткуловский сельсовет Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области»;

- решение сельского Совета Виткуловского сельсовета Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области от 11.10.2021 № 36-р «О внесении изменений в Решение Виткуловского сельсовета Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области от 15.09.2021г. №33-р «О Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Виткуловский сельсовет Sosnovskogo муниципального района Нижегородской области»;

территории муниципального образования Елизаровский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- решение сельского Совета Елизаровского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 26.01.2022 №2-р «О внесении изменений в Решение Елизаровского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 15.09.2021 № 23-р (с изменениями от 11.10.2021 №29-р) «О Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Елизаровский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- решение сельского Совета Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 14.09.2021 №27 «О Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Яковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- решение сельского Совета Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 25.10.2021 № 30 «О внесении изменений в Решение сельского Совета Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 14.09.2021г. № 27 «О Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Яковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- решение сельского Совета Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 19.01.2022 № 4 «О внесении изменений в Решение сельского Совета Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 14.09.2021 № 27 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосновский вестник», разместить его на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
Сосновского муниципального
округа

А.К.Галкин

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального
округа

А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Сосновского муниципального
округа Нижегородской области
от 23.03.2023 № 53-р

Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
Сосновского муниципального округа Нижегородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства представляет собой деятельность администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, направленную на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, осуществляемую в пределах полномочий, посредством профилактики нарушений требований законодательства в сфере благоустройства, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений требований законодательства в сфере благоустройства, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в отношении расположенных в границах Сосновского муниципального округа Нижегородской области объектов контроля в сфере благоустройства и направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями требований законодательства в сфере благоустройства.

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение контролируруемыми лицами правил благоустройства утверждённых на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляет администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация).

Реализация полномочий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства управления

ЖКХ и ЧС администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.6. Должностные лица Администрации при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзора) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7. Руководствуясь п.7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ, система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области не применяется.

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

1.8. Формы документов составляемые и используемые при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Сосновского муниципального округа Нижегородской области утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а также Постановлением главы местного самоуправления Сосновского муниципального округа.

1.9. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется согласно статье 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ И КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ЛИЦА

2.1. Объектом муниципального контроля в сфере благоустройства является:

1) деятельность, действия (бездействия) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и организаций по соблюдению обязательных требований, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность действия (бездействия) установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства;

2) здания, строения, сооружения, их элементы, объекты инфраструктуры, озеленения и линейный объекты, зеленые насаждения, инженерные сети и коммуникации (наземные, надземные коммуникации и сооружения, сети газо-, водо-, канализационные и теплоснабжения), водные объекты, территории кладбищ, общественные пространства, транспортные и технические средства, устройства, места размещения мусора, малые архитектурные формы, прилегающие территории к зданиям, строениям,

сооружениям, земельным участкам, контейнерные площадки, временные объекты и иные объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

2.2. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля в сфере благоустройства для целей их учета используется информация, предоставляемая в соответствии с нормативно-правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

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

2.3. Под контролируемыми лицами в сфере благоустройства понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю в сфере благоустройства:

1) под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

3) органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в сфере благоустройства.

2.4. Взаимодействие контролируемого лица с Администрацией, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя

контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства всеми контролируруемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований в сфере благоустройства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. 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.

3.3. Администрация вправе осуществлять разработку и опубликование руководств по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере благоустройства, проводить семинары и конференции, разъяснительную работу в средствах массовой информации, подготавливать и распространять комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также публиковать рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий.

3.4. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Администрации незамедлительно направляет информацию об этом главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа, заместителю главы администрации, начальнику управления ЖКХ и ЧС администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие профилактические мероприятия:

3.5.1. Информирование. По вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц, посредством размещения соответствующих сведений:

1. На официальном сайте органов местного самоуправления Сосновского муниципального округа сети «Интернет» в обязательном порядке размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

1) о графике (режиме) работы, порядке и времени личного приема контролируемых лиц в сфере благоустройства и (или) их представителей;

2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу;

4) о планах поведения плановых проверок контролируемых лиц;

5) о результатах, проведенных Администрацией, контрольных мероприятий в сфере благоустройства;

6) о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований в сфере благоустройства, с текстами в действующей редакции;

7) о программе профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства;

9) сведения о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) его должностных лиц;

10) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по муниципальному контролю в сфере благоустройства;

11) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

2. В административно-территориальных отделах администрации Сосновского муниципального округа, в том числе на информационных стендах Администрации предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы Администрации, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

2) о номерах кабинетов, фамилии, имени, отчестве, должностях должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

3. В газете «Сосновский вестник», иных средствах массовой информации, брошюрах, буклетах, руководствах и тд.

4. Путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме.

5. По телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений).

6. По средствам размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием 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) и (или) портала государственных и муниципальных услуг».

3.5.2. Консультирование. Должностное лицо Администрации по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в сфере благоустройства и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Администрации;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией, в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо Администрации обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты

проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу Администрации в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Администрация осуществляет учет консультирований.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

4. КОНТРОЛЬНЫЕ (НАДЗОРНЫЕ) ДЕЙСТВИЯ

4.1. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий Администрацией осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями:

1) Осмотр. Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, производственных и иных объектов, и иных предметов, транспортных средств, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2) Опрос. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

3) Получение письменных объяснений. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4) Истребование документов. Под истребованием документов контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном ст.21 ФЗ № 248 от 31.07.2020 г. «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Администрацию на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии.

Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого

ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Администрацию, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Администрации о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ(НАДЗОРНЫЕ) МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) Инспекционный визит. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта, который проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

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.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении.

2) Документарная проверка. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения Администрации и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,

а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Администрации.

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

Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, связанные с соблюдением требований законодательства в сфере благоустройства, а также с исполнением обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации и (или) исполнению требований (предписаний).

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация 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 Администрацию указанные в требовании документы.

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 Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, 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 Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Администрации, обязано рассмотреть представленные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений (объяснений) и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований законодательства в сфере благоустройства, должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Администрация 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.

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

Контролируемое лицо вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

3) 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, 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 могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;

- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

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.

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

4) Выездная проверка. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое 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 Администрации.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации 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 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, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязательного ознакомления контролируемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации и постановления администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольного мероприятия, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, сообщением учетного номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо и (или) его представитель, руководитель, иное должностное лицо организации обязаны предоставить должностному лицу Администрации проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект контроля.

В случае, если проведение контрольного 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 мероприятия, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке. В этом случае должностное лицо Администрации вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до его завершения.

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 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 40 часов.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

5.2. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1. 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.

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

- 1) осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам выездного обследования составляется Акт проведения контрольного мероприятия, Протокол осмотра, фототаблица и схема, формы которых утверждаются Администрацией.

По результатам выездного обследования могут быть приняты следующие решения:

1) при выявлении в ходе контрольного 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;

2) 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;

3) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на

профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты следующие решения:

1) о выдаче после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер предусмотренных законодательством Российской Федерации 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.

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.

2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности). Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля в сфере благоустройства, имеющих у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими 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, Администрацией 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) 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.

5.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, на основании задания, выдаваемого главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа, оформленного в виде постановления Администрации на проведение таких мероприятий, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в течении установленного в нем срока. Данные мероприятия проводятся без информирования контролируемого лица.

5.4. Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и выездного обследования утверждается Администрацией.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений требований законодательства в сфере благоустройства, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства в пределах своей компетенции, принимают меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю в сфере благоустройства без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований законодательства в сфере

благоустройства Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение.

5.5. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в администрацию Сосновского муниципального округа Нижегородской области информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

- а) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- б) нахождение за пределами Российской Федерации;
- в) административный арест;
- г) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- д) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующей присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при поведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

6. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННОГО НАРУШЕНИЯ

6.1. Предметом внеплановой проверки является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируруемыми лицами требований законодательства в сфере благоустройства в отношении объектов контроля в сфере благоустройства, а также исполнение контролируемыми лицами обязанности по предоставлению информации в адрес Администрации и (или) исполнению его требований (предписаний).

6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес Администрации и (или) исполнения требований (предписаний) в отношении объектов контроля в сфере благоустройства;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении проверки;

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

6.3. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрация получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Нижегородской области, средств массовой информации;

2) при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

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, из средств массовой информации, 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 Администрации 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, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований законодательства в сфере благоустройства).

6.4. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Администрации направляет главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям является основанием для проведения контрольного мероприятия - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - 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 мероприятия.

6.5. Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с контролируемых лиц, со средства массовой информации понесенных расходов, в связи с рассмотрением их обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

6.6. Внеплановая выездная проверка может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в целях согласования его проведения Администрация 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.

6.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется органу муниципального контроля в сфере благоустройства в день его принятия.

Направление сведений и документов, 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.

6.8. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация 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 в тот же срок документов. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.

6.9. Предписание является отдельным ненормативным правовым актом, требующим контроля за его исполнением.

В случае истечения срока устранения нарушения законодательства в сфере благоустройства, установленного предписанием при отсутствии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования правоотношений в сфере благоустройства, проводится внеплановая проверка.

При наличии документального подтверждения устранения ранее выявленного нарушения путем урегулирования правоотношений в сфере благоустройства (независимо от источника получения информации) конечный результат считается достигнутым. Соответствующие документы, приобщаются к делу с материалами проверки, которое помечается отметкой «архивное».

6.10. Проект решения о проведении внеплановой проверки исполнения предписания должностное лицо Администрации направляет на следующий рабочий день за днем истечения срока установленного предписанием (при возможности по электронным средствам связи) главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа, согласовав, направляет решение должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, на исполнение.

6.11. На основании решения должностное лицо Администрации обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящей проверке соблюдения законодательства в сфере благоустройства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием 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 единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

6.12. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, представленному контролируемым лицом в Администрацию и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

6.13. В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки исполнения предписания установлено устранение ранее выявленного нарушения законодательства в сфере благоустройства, должностное лицо

Администрации составляет акт проверки в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае, если в ходе проведения внеплановой проверки за исполнением предписания установлено, не устранение ранее выявленного нарушения законодательства в сфере благоустройства, что указывает на наличие события административного правонарушения, предусмотренного главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, должностное лицо Администрации непосредственно после завершения проверки:

1. оформляет два экземпляра акта проверки соблюдения законодательства в сфере благоустройства в порядке установленном настоящим Положением, со ссылкой на документы, подтверждающие факт не устранения нарушения (ответы на запросы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Нижегородской области, органов государственной власти Нижегородской области, структурных подразделений и территориальных органов Администрации, объяснение контролируемого лица, иные сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия);

2. оформляет в двух экземплярах уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении к должностному лицу уполномоченному в соответствии с статьей 12.3 Кодекса Нижегородской области «Об административных правонарушениях» от 20.05.2003 года № 34-З, составлять соответствующий протокол (далее - уполномоченному на составление протокола должностному лицу) и в двух экземплярах выносит повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения:

- 1) один экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении и повторное (очередное) предписание об устранении ранее выявленного нарушения с указанием нового срока устранения вручает под расписку контролируемому лицу и (или) его представителю, а в случае их отсутствия (при условии надлежащего уведомления), а также их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении и получении документов, обеспечивает информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях.

- 2) второй экземпляр акта проверки с копиями приложений, уведомление о необходимости прибыть на составление протокола об административном правонарушении, оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и доказательства свидетельствующие о получении и (или) направлении указанных документов контролируемому лицу (предварительно сделав с них копии для дальнейшего наблюдения за привлечением контролируемого лица к административной ответственности и устранением нарушения), а также копии других документов (распоряжения, уведомления, почтового уведомления о

вручении уведомления, объяснения), своевременно передает уполномоченному на составление протокола должностному лицу;

6.14. В указанные в уведомлении о необходимости прибыть на составление протокола дату и время, уполномоченное должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении, обеспечивая подписание, а также вручение его копии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.15. Уполномоченное на составление протокола должностное лицо готовит определение о передаче административного дела по подведомственности по установленной форме, прилагая оригинал ранее выданного предписания из материалов первичной (предыдущей) проверки и документы, свидетельствующие о его получении либо направлении, оригинал акта проверки соблюдения законодательства в сфере благоустройства, протокола об административном правонарушении (предварительно сделав с него копию для передачи должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль, составившему акт проверки), копии других документов (распоряжения, уведомления, карточки почтового уведомления списка внутренних почтовых отправок заказных писем с уведомлением с оттиском штампа почтовой организации, объяснения) и направляет на рассмотрение в уполномоченный орган.

6.16. В случае невозможности устранения в срок, установленный предписанием выявленных нарушений требований законодательства в сфере благоустройства, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, вправе представить заявление (ходатайство) должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения.

К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается в течение десяти дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения законодательства в сфере благоустройства без изменения.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) МЕРОПРИЯТИЯ

7.1. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, в 2 экземплярах составляется акт проверки соблюдения законодательства в сфере благоустройства (далее – акт проверки), который оформляется по типовой форме установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 151 от 31.03.2021г.

7.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления;
2) дата и номер постановления Администрации;
4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства в сфере благоустройства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствующих при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, проводившего проверку.

7.3. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, пояснения (объяснения) и иные связанные с результатами проверки копии документов.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируруемому лицу и (или) его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц (при условии надлежащего уведомления), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением

7.4. По результатам проведенной проверки должностное лицо Администрации в хронологическом и логическом порядке формирует дело с материалами проверки, состоящее из подлинных документов и их копий. Дело нумеруется согласно вложенной описи, прошивается, опечатывается, скрепляется печатью (штампом) и подписью.

7.5. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация 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 и по доведению 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 отношений в сфере благоустройства, представляет 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.

7.6. Контролируемое лицо проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней со дня их получения вправе представить в Администрацию возражения в письменной форме в отношении

акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

7.7. В случае поступления возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

Протокол консультаций рассматривается при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

7.8. 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.

8. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

8.1. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по профилактике, предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства в сфере благоустройства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемого лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании постановления Администрации ее проведения в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных

удостоверений и копии постановления Администрации и в случае, проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя копии документа согласовании проведения данной проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов контролируемых лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании контролируемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. ФИКСАЦИЯ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ НАРУШЕНИЙ

9.1. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

9.2. Инспектор, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

9.3. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

9.4. Если в ходе контрольных (надзорных) действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, об этом делается отметка в протоколах соответствующих контрольных (надзорных) действий (в случае их составления), а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

9.5. 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 отделе осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

10. ФОРМЫ ВНУТРИВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

10.1. Сведения о результатах проведенных проверок должностные лица Администрации, вносят в цифровой файл учета проведения Администрацией проверок соблюдения законодательства в сфере благоустройства (далее – книгу учета проверок).

Книга учета проверок ведется в формате Microsoft Excel по форме.

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

Оперативный контроль за своевременным внесением должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, в книгу учета проверок результатов проведенных ими проверок осуществляет начальник отдела ЖКХ управления ЖКХ и ЧС администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, ответственный за организацию и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

В рамках текущего контроля проводится анализ содержания поступающих обращений (заявлений), жалоб, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов контролируемых лиц.