**ПРОЕКТ**

### Российская Федерация

### Новгородская область

### ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Марёвского муниципального округа**

**Принято Думой муниципального округа апреля 2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом, Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Марёвского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу решения Думы муниципального округа:

от 27.10.2021 № 139 «[Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства](https://marevoadm.ru/documents/5052.html)»;

от 23.12.2022 № 233 «О внесении изменений в решение Думы муниципального округа от 27.10.2021 № 139 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»;

от 28.09.2022 № 214 «[О внесении изменений в решение Думы муниципального округа от 27.10.2021 № 139 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»](https://marevoadm.ru/documents/5517.html);

от 18.02.2022 № 167 «[О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства](https://marevoadm.ru/documents/5193.html)».

3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

Утверждено

решением Думы

муниципального округа

от  №

**РАЗДЕЛ I. Общие положения**

  1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Марёвском муниципальном округе (далее – Положение) разработано на основании статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), пункта 4 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31.07 2020 г. № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Марёвского муниципального округа и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройств на территории Марёвского муниципального округа (далее - муниципальный контроль).

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

2. При осуществлении муниципального контроля используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Предметом муниципального контроля является контроль за:

3.1. соблюдением предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства на территории  муниципального округа.

3.2. соблюдение правил благоустройства территории муниципального, городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг,

3.3. организация благоустройства территории муниципального, городского округа в соответствии с указанными Правилами благоустройства,

3.4. организация использования, охраны, защиты, воспроизводства зелёных насаждений искусственного и естественного происхождения расположенных в границах муниципального, городского округа,

3.5. организация использования, охраны, защиты лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального, городского округа;

3.6. исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий, проводимых Администрацией Марёвского муниципального округа (далее – Администрация).

4. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет первый заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа. Мероприятия по муниципальному контролю, от имени Администрации осуществляются сектором муниципального контроля (далее – контрольный орган) в соответствии с требованиями части 5 статьи 26 Закона № 248 – ФЗ. Перечень должностных лиц сектора муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - инспектор), указан в приложении 1 к настоящему Положению.

Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии со статьёй 29 Закона № 248 – ФЗ.

Муниципальный контроль осуществляется в отношении физических лиц, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее – контролируемые лица). Контролируемые лица имеют обязанности и права указанные в статьях 31 и 36 Закона № 248-ФЗ

**РАЗДЕЛ II. Объекты муниципального контроля**

5. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются (далее – объекты контроля):

1. действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением правил благоустройства территории муниципального округа;
2. результаты деятельности физических лиц 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 участки зелёных насаждений искуственного или естественного происхождения), оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, предназначенные для благоустройства территории, которыми физические лица и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

6. Учет объектов контроля осуществляется Администрацией в соответствии с настоящим Положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию. При осуществлении учета объектов контроля 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. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией.  Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

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

 7. С учетом требований части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяется.

**РАЗДЕЛ IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

8. Основные цели профилактики:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

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

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

9. Задачи профилактической работы:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений обязательных требований;

2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;

4) повышение квалификации инспекторского состава контрольного органа;

5) определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работ;

6) формирование одинакового понимания обязательных требований у контролируемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля посредством представления информации об обязательных требованиях в простой, понятной и исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов, их содержащих, и административных последствий за нарушение обязательных требований);

7) формирования единого подхода к организации и проведению профилактических мероприятий, осуществление планирования и проведения профилактических мероприятий на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности и полноты охвата ими максимального количества объектов контроля.

8) проработка возможности создания инфраструктуры профилактики нарушений обязательных требований в виде электронных сервисов, обеспечивающих учет, сбор статистических данных, позволяющих проводить оценку состояния подконтрольной среды и выявлять особенности контролируемых лиц.

10. Администрацией при осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) профилактический визит;

4) объявление предостережения.

11. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в статье 3 настоящего Положения. Информирование осуществляется посредством размещения контрольным органом Администрации, соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований части 3 статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

12. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в статье 3 настоящего Положения. Письменное консультирование осуществляется в случае направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Консультирование осуществляется должностными лицами контрольного органа Администрации, по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, определенные руководителем органа муниципального контроля Администрации, либо в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия. Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут. В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте  Администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем органа муниципального контроля Администрации.

13. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

14. В случае наличия у инспектора 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, инспектор объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

Сроки составления и направления предостережения инспектором, а также ответ на возражение возражения контролируемого лица указаны в пунктах 3,4.10 Постановлении правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166 (ред. от 21.03.2019 г.) "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (далее – Постановление № 166).

В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

**РАЗДЕЛ V. Осуществление муниципального контроля**

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

15. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой Марёвского муниципального округа, либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

– дата, время и место принятия решения;

– должностное лицо принявшее решение о проведении контрольного мероприятия;

– основание для проведения контрольного мероприятия;

– вид контроля;

– фамилия, имя, отчество, должность инспектора (ов), уполномоченного 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 объекта контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица 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 (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

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

 – иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

 16. Фотофиксация, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушения (или отсутствия нарушений) обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение (или отсутствия нарушений) обязательных требований. Фотофиксация, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений или отсутствия нарушений) обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия. Информация о технических средствах, использованных при фотофиксации, аудио – и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

 17. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ физическое лицо, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в Администрацию 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 органом муниципального контроля, уважительными.

 18. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим не осуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=2281DC744C4D55F19B711E18BE6E83801F2818FB934CEA2365C2A0D9FF548B3A71B334A8933948F494ED561FED5D8C896A84BDA90EF480F9L2zFI) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=2281DC744C4D55F19B711E18BE6E83801F2818FB934CEA2365C2A0D9FF548B3A71B334A8933948F59DED561FED5D8C896A84BDA90EF480F9L2zFI) Закона № 248 - ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

**Подраздел 2. Контрольные мероприятия, проводимые при муниципальном контроле**

19. Контрольные мероприятия муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с требованиями части 3 статьи 66 Закона № 248-ФЗ проводятся контрольным органом в виде внеплановых проверок, только после согласования с органами прокуратуры. Виды контрольных мероприятий:

19.1. Выездная проверка. Проводится  в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и решений Администрации. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пункте 4, 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. Срок проведения выездной проверки не может превышать сроки, установленные частью 7 статьи 73 Закона № 248 – ФЗ.

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](consultantplus://offline/ref=9A8B1BB7B88DBA1222F9BB7C7BAF260EFFA39063B370249317B08C12121860813C5EA6D4B99ACD09E79B7A4B55E2763C75398DC8F1FC413848OCJ) Закона № 248 – ФЗ. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

Выездная проверка проводиться посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом. По итогам выездной проверки составляется акт проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 87 Закона № 248 – ФЗ, с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, истребованных документов, а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований или отсутствием таковых.

 В случае выявления признаков административного правонарушения инспектор:

- выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- в рамках своих полномочий принимает меры по привлечению лиц виновных в нарушениях обязательных требований к установленной законом ответственности;

- в соответствии со своей компетенцией при отсутствии полномочий направляет информацию о выявленных нарушениях в орган государственный власти, для принятия мер по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

В случае отсутствия нарушений обязательных требований инспектором производившим проверку, вносится соответствующая запись в единый реестр контрольных мероприятий.

По итогам выездной проверки составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

19.2. Инспекционный визит проводится:

1) в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований на основании части 3 статьи 66, статьи 70 Закона № 248 – ФЗ только после согласования с органами прокуратуры;

2) в целях соблюдения контролируемым лицом решений органа муниципального контроля на основаниях, указанных в пункте 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ без согласования с органами прокуратуры.

Инспекционный визит проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений). Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов, которые должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам инспекционного визита составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

Инспекционный визит в соответствии частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ проводиться по уведомлению органа прокуратуры посредством направления документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Закона № 248 – ФЗ.

19.3. Документарная проверка. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации, предметом документарной проверки 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 контрольного органа. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза документов.

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 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 государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

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.

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 государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

В соответствии с частью 9 статьи 72 Закона № 248-ФЗ внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**Подраздел 3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований при муниципальном контроле**

20. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (далее - мониторинг безопасности), понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, 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 мониторинге безопасности на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

21. Выявленные в ходе мониторинга безопасности сведения 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 направляются руководителю органа муниципального контроля для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

Руководитель органа муниципального контроля выносит решение об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по соблюдения обязательных требований. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 49 Закона № 248-ФЗ посредством сети «Интернет», почтовым отправление с уведомлением о вручении или вручается лично. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается настоящим Положением о виде контроля. Если контролируемое лицо полагает, что нарушений обязательных требований им не допущено, оно подает соответствующее возражение с обоснованием своей позиции. Администрация рассматривает данное возражение в течение 20 дней и направляет на него ответ.

Администрация осуществляет учёт объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

 22. В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе мониторинга безопасности.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

- дата и место составления предписания;

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

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

- наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

- содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

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

- сроки исполнения;

- сведения о вручении предписания контролируемому лицу (либо его законному представителю), которому вынесено предписание, его подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

При отказе контролируемого лица (либо его законного представителя) от подписания в предписании делается отметка об отказе от подписания.

23. Если в ходе 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 принимается решение о направление выявленных фактов нарушения обязательных требований в органы прокуратуры для принятии решения проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 2 [статьей 6](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126286223A2F0B7AA663573FEF25C33DC2FDA746ECB684B911C2581DB638FB11870453647CC8C0D2A23676624AD4D89MFm5M)6 Закона 248-ФЗ.

**Подраздел 4. Контрольные действия Администрации при проведении муниципального контроля**

24.Осмотр**.** Под осмотром в целях в настоящего Положения в соответствии со статьей 76 Закона 248-ФЗ понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, без нарушения целостности обследуемых объектов и их частей. 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 и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

25. Опрос. Под опросом в целях настоящего Положения, в соответствии со статьей 78 Закона 248-ФЗ, понимается контрольное 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 мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

26. Получение письменных объяснений. Под получением письменных объяснений в целях настоящего Положения, в соответствии со статьей 79 Закона 248-ФЗ понимается контрольное 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.

27. Истребование документов. Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=BE058C22CB16773F9928101658303F5073F3858180E4E00DEFB2A5704351E4339CA98C4BB33EC3C81F27EF127CEE41C87147872F1ED17D1FCFd5N) Закона 248-ФЗ, за исключением случаев, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично, или через представителя либо направлены по почте заказным письмом с уведомлением. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии.

Требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган не допускается. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного 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 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 со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=BE058C22CB16773F9928101658303F5073F3858180E4E00DEFB2A5704351E4339CA98C4BB33EC3C81F27EF127CEE41C87147872F1ED17D1FCFd5N) Закона 248-ФЗ.

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

**РАЗДЕЛ VI. Результаты контрольного мероприятия**

28.  По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия по установленной форме (далее – акт) в соответствии с требованиями частей 2-3, 5 статьи 87 и статьи 88 Закона 248-ФЗ.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

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

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

В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, обязан выдать после оформления акта контрольного 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.

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.

29. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном частью 2 [статьи 39](consultantplus://offline/ref=E7B04AEACCFEAF340E51185F36055AD79D06B3F88618906C0B09B06C74BFB05913EAB68B811E0125F547E18ABE4B89A062A17B8F9A13567958gAH) Закона 248-ФЗ.

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

**РАЗДЕЛ VII. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

31. В соответствии с частью 4 статьи 39 Закона № 248-ФЗ досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Закона № 248-ФЗ при проведении муниципального контроля не применяется.

**РАЗДЕЛ VIII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

32. Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

33. В систему показателей результативности и эффективности деятельности,  входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

34. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля утверждаются решением Думы Марёвского муниципального округа.

35. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с учетом требований статьи 30 Закона № 248 - ФЗ.

36. Администрация осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля 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 уполномоченным органом используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

 Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой (Заместителем главы) Администрации и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

**Раздел IX. Заключительные положения**

37. Настоящее положение вступает в силу с 28 апреля 2023 года.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

контроле в сфере благоустройства

Перечень должностных лиц Администрации Марёвского муниципального округа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства:

1. Заведующий сектором муниципального контроля.
2. Главный специалист сектора муниципального контроля.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном

контроле в сфере благоустройства

Перечень должностных лиц Администрации Марёвского муниципального округа, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства согласно приложению 5 областного закона Новгородской области от 01.02.2016 г. № 914-ОЗ и статьи 2 областного закона Новгородской области от 31.03.2014 г. № 524-ОЗ:

1. Заведующий сектором муниципального контроля.
2. Главный специалист сектора муниципального контроля.