**К А Л У Ж С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ВОРОБЬЕВО»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 10 октября 2021 года № 18б**

Об утверждении Положения

о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории

сельского поселения «Деревня Воробьево»

В соответствии с Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской

Федерации", руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**Сельская Дума сельского поселения «Деревня Воробьево»**

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере

благоустройства на территории сельского поселения «Деревня Воробьево» (Приложение№1).

2 Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

3 Настоящее Решение подлежит официальному обнародованию.

Глава сельского поселения

«Деревня Воробьево» Г.Н.Сухова

Приложение

к решению Сельской Думы

СП «Деревня Воробьево»

от 10.10.2021г № 18б

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**на территории сельского поселения «Деревня Воробьево»**

 **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Деревня Воробьево» уполномоченным органом местного самоуправления сельского поселения «Деревня Воробьево».

2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере

благоустройства, является поселковая администрация сельского поселения «Деревня Воробьево»(далее - Администрация).

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

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному контролю в сфере

благоустройства готовится один раз в год, утверждается постановлением администрации сельского поселения «Деревня Воробьево» и размещается на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Воробьево» в сети "Интернет" в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5. До 31 декабря 2023 года Администрация готовит в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

 **II. Профилактические мероприятия**

6. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

Администрация вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

7. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их

представителей.

8. Консультирование осуществляется должностным лицом Администрации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

9. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

10. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их

представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

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

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

13. В возражении указываются:

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

индивидуального предпринимателя;

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

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

индивидуального предпринимателя;

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

14. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иными указанными в предостережении способами.

15. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

 **III. Контрольные (надзорные) мероприятия**

16. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся

следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные

(надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

3) документарная проверка:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

4) выездная проверка:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

5) выездное обследование.

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

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

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

сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

20. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

21. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся

контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Малоярославецкого района или в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих

документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный)

орган.

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

**IV. Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц**

23. Контролируемое лицо вправе обратиться с жалобой на решения Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц (далее - жалоба).

24. Жалоба регистрируется уполномоченным работником Администрации в течение 3 дней со дня ее поступления.

25. Жалоба рассматривается Главой сельского поселения.

26. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен Главой сельского поселения не более чем на 20 рабочих дней.

 **V. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации**

27. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности

деятельности Администрации:

Наименование показателя Целевое значение Формула для расчета

Ключевые показатели: Сумма ущерба, причиненного гражданам не более 50 тыс. руб. организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде в

результате нарушения обязательных требований индикативные показатели Эффективность: менее 0,05 отношение разности деятельности Администрации между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.) к разности между расходами на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами на исполнение

полномочий в текущем периоде (тыс. руб.).

Количество поступивших: не более 20 в Администрацию заявлений о нарушении обязательных требований

Сумма возмещенного не менее 1000 руб. материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности