ДУМА ДЕМЬЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

21 сентября 2021 г. № 27

с. Демьянское

Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства

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», руководствуясь статьей 6 Устава Демьянского сельского поселения, Дума Демьянского сельского поселения

р е ш и л а:

1. Утвердить положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства согласно приложению, к настоящему решению.

2. Специалисту администрации Демьянского сельского поселения (И.П. Захаровой) настоящее решение:

а) обнародовать путем размещения на информационных стендах в местах, установленных администрацией Демьянского сельского поселения;

б) разместить на странице Демьянского сельского поселения официального сайта Уватского муниципального района в сети «Интернет».

Глава сельского поселения А.А. Мотовилов

Тюменская область Уватский муниципальный район Демьянское сельское поселение Администрация Демьянского сельского поселения

Приложение
к решению Думы
Демьянского сельского поселения
от 21.09.2021 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Демьянского сельского поселения (далее – Администрация).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются:

1) Глава муниципального образования;

2) специалист администрации.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются:

1) Глава муниципального образования;

6. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

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

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

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты,

не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования.

7. Учет объектов контроля осуществляется Администрацией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на постоянной основе посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде с использованием информации, представляемой в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование.

10. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

11. Консультирование осуществляется по правилам, установленным статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с учетом правил, установленных настоящим Положением.

11.1. Должностное лицо Администрации проводит консультирование контролируемых лиц и их представителей в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) при их устном обращении.

11.2. Должностное лицо Администрации осуществляет консультирование (в письменной и устной формах) по следующим вопросам:

1) перечень и содержание обязательных требований, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) содержание правового статуса (права, обязанности, ответственность) участников отношений муниципального контроля;

3) характеристика мер профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

4) разъяснение положений муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

5) разъяснение порядка обжалования решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц в сфере муниципального контроля;

6) иные вопросы, касающиеся муниципального контроля.

11.3. Время консультирования одного контролируемого лица и его представителя в устной форме не может превышать 15 минут.

11.4. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

11.5. Порядок и сроки консультирования в письменной форме определяются в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.6. При поступлении в Администрацию более 5 однотипных обращений консультирование контролируемых лиц и их представителей может осуществляться посредством размещения на странице Демьянского сельского поселения официального сайта Уватского муниципального района в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного Главой муниципального образования.

IV. Осуществление муниципального контроля

12. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

12.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

13. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13.1. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми при взаимодействии с контролируемым лицом, являются:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

13.2. Контрольными мероприятиями, осуществляемыми без взаимодействия с контролируемым лицом, являются:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

14. Порядок и основания проведения контрольных мероприятий, определяются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

15. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

16. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

17. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов,

5) инструментальное обследование.

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

17.2. 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 от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

18. В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

19. При наличии оснований для проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения, а также контрольные действия в их составе, предусмотренные пунктами 15-17, 18 настоящего Положения.

20. При проведении инспекционного визита, выездной проверки, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования должностными лицами Администрации и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

20.1. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляется посредством применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

20.2. При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

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

20.4. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушения обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

21. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию, в случаях:

1) временной нетрудоспособности (временной нетрудоспособности близких родственников);

2) нахождения в отпуске, служебной командировке в ином населенном пункте, а также за пределами Российской Федерации;

3) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной;

4) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство);

5) при наличии иных обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте во время проведения контрольного мероприятия.

22. В случае необходимости для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации.

V. Результаты контрольного мероприятия

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

VI. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

24. Досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

25. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается Главой муниципального образования.

26. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) ее должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

27. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.1. Указанный срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

28. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом на имя Главы муниципального образования[5] в Администрацию лично на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

28.1. Поступившая в Администрацию в ходе личного приема жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежит регистрации в журнале регистрации писем, жалоб, заявлений граждан по личным вопросам.

28.2. Контролируемому лицу выдается под личную подпись расписка о приеме жалобы.

28.3. Жалоба рассматривается в срок, установленный пунктами 27, 27.1 настоящего Положения.

28.4. Контролируемое лицо информируется о готовности результата рассмотрения жалобы посредством сообщения на электронный адрес или номер телефона, указанные при подаче жалобы. День информирования о готовности результата рассмотрения жалобы контролируемого лица считается днем окончания рассмотрения жалобы.

28.5. Получение результата рассмотрения жалобы контролируемого лица осуществляется лично через Администрацию после получения сообщения о готовности результата рассмотрения жалобы.