Ивановская область

Юрьевецкий муниципальный район

Совет Елнатского сельского поселения

Второго созыва

Решение

от 05.10.2021 с.Елнать №58

Об утверждении Положения о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Елнатского сельского поселения

(в редакции решения от 23.03.2022 №81, от 11.04.2023 №121)

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», Уставом Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района,

Совет Елнатского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Елнатского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Обнародовать настоящее решение в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения, и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникающим с 1 января 2022 года.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области Г.И.Гарнова

Председатель Совета Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области А.Г.Кокотова

Приложение

к решению Совета Елнатского

сельского поселения от 05.10.2021 №58

(в редакции решения от 23.03.2022 №81, от 11.04.2023 №121)

**Положение о муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства на территории Елнатского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Елнатского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ).

2. **Контрольным (надзорным) органом**, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) на территории Елнатского сельского поселения является администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее – контрольный орган).

3. **Должностными лицами, уполномоченными** на осуществление муниципального контроля, (далее – должностные лица) являются муниципальные служащие администрации и глава Елнатского сельского поселения.

4. **Предметом муниципального контроля** в сфере благоустройства является соблюдение Правил благоустройства территории Елнатского сельского поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг. (в редакции решения от 23.03.2022 №81)

5. **Объектами муниципального контроля** являются:

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

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

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

6. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в сфере благоустройства в соответствии с требованиями ст. 16 Федерального закона №248-ФЗ.

7. **Контролируемые лица** - 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.

8. Должностные лица контрольного органа и контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом №248-ФЗ.

9. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

10. утратила силу – решение от 11.04.2023 №121

11. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со ст. 30, ч.2 ст.98 Федерального закона №248-ФЗ.

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Совета депутатов Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района.

12. Муниципальный контроль осуществляется с учетом принципов, установленных главой 2 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

**II. Профилактические мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой ежегодно муниципальным правовым актом администрации Елнатского сельского поселения, и направлены на достижение следующих основных целей:

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.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

2. Программа профилактики разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

3. **Виды профилактических мероприятий**, осуществляемых в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

3.1. **Информирование** контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном ст. 46 Федерального закона №248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

3.2. **Консультирование** осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы в устной форме по телефону, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического или контрольного (надзорного) мероприятия с учетом ограничений, установленных ст.50 Федерального закона №248-ФЗ, по вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

Консультирование в письменной форме не осуществляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контрольный орган осуществляет учет консультирований в журнале учета профилактических мероприятий.

3.3. **Предостережение** о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) составляется по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (Приложение №15), направляется контролируемому лицу в соответствии со ст.49 Федерального закона №248-ФЗ в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контрольный орган осуществляет учет предостережений в журнале учета профилактических мероприятий и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе подать в контрольный орган возражение на предостережение в течение 10 дней с момента его получения.

Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес для направления ответа контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения; дату получения предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Контрольный орган рассматривает возражение в течение 10 дней с момента его получения и по результатам рассмотрения возражения принимает одно из решений:

- удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

- отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения в письменной форме почтовым отправлением или по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения возражения; информация заносится в журнал учета профилактических мероприятий.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

**III. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. **Плановые** контрольные (надзорные) мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства не проводятся.

2**. Внеплановые** контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных ст.66 Федерального закона №248-ФЗ.

3. В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся **контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия** с контролируемыми лицами на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа:

1) **наблюдение** за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) - в соответствии со ст.74 Федерального закона №248-ФЗ.

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, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со ст.60 Федерального закона №248-ФЗ;

- решение об объявлении предостережения.

4. **Виды контрольных (надзорных) мероприятий**, осуществляемых в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства **при взаимодействии** с контролируемым лицом:

**1) инспекционный визит.**

4.1. **Инспекционный визит** проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

4.2. Типовая форма решения о проведении инспекционного визита установлена Приказом Министерства экономического развития РФ от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», Приложение №4.

Должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на принятие (подписание) решения контрольного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на территории Елнатского сельского поселения, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, является Глава Елнатского сельского поселения. (в редакции решения от 23.03.2022 №81)

4.3. **Основания для проведения инспекционного визита**:

1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных ч.1 ст.95 Федерального закона №248-ФЗ.

Рассмотрение сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии со ст.58, 59, 60 Федерального закона №248-ФЗ.

Если основанием для проведения внепланового инспекционного визита являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового инспекционного визита незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных ч.5 ст.66 Федерального закона №248-ФЗ, без уведомления контролируемого лица о проведении внепланового инспекционного визита.

4.4.**Срок проведения инспекционного визита** в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.5. Внеплановый инспекционный визит в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [п.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100636) - [6 ч.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100639), [ч.3 ст.57](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101175) и [ч.12 ст.66](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/91ae6246e09ee31ecb8e7eab98632e584282ff00/#dst100747)  Федерального закона №248-ФЗ, после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

В день подписания решения о проведении внепланового инспекционного визита в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом инспекционном визите с приложением копии решения о проведении внепланового инспекционного визита и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.6. При проведении инспекционного визита контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.7. В случае, если проведение инспекционного визита 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 (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения инспекционного визита с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения инспекционного визита в порядке, предусмотренном [ч. 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/32c85b9806aabee8de4a1e9e0bb0830f45a4a551/#dst100229) и [5 ст.21](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358750/32c85b9806aabee8de4a1e9e0bb0830f45a4a551/#dst100230)  Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках инспекционного визита в любое время до завершения проведения инспекционного визита, а также вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица инспекционного визита без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.8. В ходе инспекционного визита в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства могут осуществляться следующие **контрольные (надзорные) действия**:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений.

4.8.1. **Осмотр -** визуальное обследование территорий, производственных и иных объектов, кроме жилых помещений. 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 (надзорного) мероприятия.

4.8.2. **Опрос -** получение 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.

4.8.3**. Получение письменных объяснений** - запрос 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.

4.9. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, полученные в ходе проведения инспекционного визита.

4.10. Результаты инспекционного визита оформляются в порядке, установленном ст.87 Федерального закона №248-ФЗ.

4.10.1. В день окончания проведения инспекционного визита на месте его проведения составляется **акт инспекционного визита** по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития РФ от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», Приложение №11 (далее - акт). Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения инспекционного визита в акте указывается факт его устранения.

4.10.2. Акт инспекционного визита, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

4.10.4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения инспекционного визита и подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта в акте делается соответствующая отметка.

4.10.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте инспекционного визита, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном ст. 39 - 43 Федерального закона №248-ФЗ.

4.11. В случае выявления при проведении инспекционного визита нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со ст.90 Федерального закона №248-ФЗ.

4.12. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания; форма предписания - Приложение №1 к настоящему Положению.

4.13. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном ст. 92-95 Федерального закона №248-ФЗ.

4.14. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

**IV. Порядок рассмотрения контрольным органом жалоб контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства** (внесен решением от 11.04.2023 №121)

1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

2. **Жалоба подается** контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. До 31 декабря 2023 года подача жалобы контролируемым лицом в контрольный орган может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи или на личном приеме.

5. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Елнатского сельского поселения (далее – Глава).

6. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

9. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

11. Глава в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом Главой решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

12. **Жалоба должна содержать:**

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

13. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

14. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

15. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется контрольным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

16. Глава принимает **решение об отказе в рассмотрении жалобы** в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, **если:**

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий контрольный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 3 – 8, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

17. Глава при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, обеспечивает передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется без использования подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, на личном приеме.

18. **Жалоба подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации**.

Глава вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Главой, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

19. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

20. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

21. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

22. **По итогам рассмотрения жалобы Глава принимает одно из следующих решений:**

**1) оставляет жалобу без удовлетворения;**

**2) отменяет решение контрольного органа полностью или частично;**

**3) отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;**

**4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.**

23. Решение Главы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг, а в случае подачи жалобы на бумажном носителе направляется контролируемому лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение №1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства

на территории Елнатского сельского поселения

форма предписания

Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Предписание №\_\_\_

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

в сфере благоустройства на территории Елнатского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время) (место)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, наименование юр.лица, инд.предпринимателя)

Контрольным органом - администрацией Елнатского сельского поселения выявлено нарушение Вами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Елнатского сельского поселения, утвержденными решением Совета Елнатского сельского поселения от 27.11.2018 №200, по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта контроля, месторасположение, другие идентификационные признаки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень выявленных нарушений обязательных требований в сфере благоустройства | Пункт Правил благоустройства, устанавливающий обязательное требование | Сроки   устранения |
|  |  |  |

Предписываем:

устранить нарушения в указанные сроки, провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание мероприятия и срок его выполнения)

Глава

Елнатского сельского поселения подпись Ф.И.О.

Предписание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. дата)