



Совет народных депутатов Пузевского сельского поселения Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от 15 октября 2021 года № 50
с. Пузево

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Пузевском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района (в редакции решений от 30.11.2021 г. № 56; от 18.07.2022г. № 78; от 26.12.2022г. № 86; от 22.03.2024г. № 135)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Пузевского сельского поселения, Совет народных депутатов Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Пузевском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года. Раздел VI Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Пузевском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района вступает в силу с 1 января 2023 года (в редакции решения от 30.11.2021 г. № 56)

Глава Пузевского сельского поселения

Председатель Совета народных депутатов
Пузевского сельского поселения



И.М. Дорохин

Н.А. Евсюков

Приложение к решению Совета народных депутатов Пузевского сельского поселения от 15 октября 2021 года № 50 (в редакции решений от 18.07.2022г. № 78; от 26.12.2022г. № 86; от 22.03.2024г. № 135)

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Пузевском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района

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», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение правил благоустройства территории сельского поселения Бутурлиновского района (далее – поселения), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

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

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

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются Глава поселения, а также должностные лица органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, определенные распоряжением Администрации.

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

1) Глава Пузевского сельского поселения;

2) старший инспектор по вопросам землепользования сельского поселения.

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 (далее – производственные объекты).

7. Учет объектов контроля осуществляется Главой поселения 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».

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», 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;

б) 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 официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль» письменного разъяснения, подписанного Главой поселения.

IV. Осуществление муниципального контроля

12. утратил силу решением от 22.03.2024г. № 135.

12.1. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться при условии согласования с органами прокуратуры, без согласования с органами прокуратуры и с извещением органов прокуратуры по основаниям, предусмотренными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022г. №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». (в редакции решения от 18.07.2022г. № 78)

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022г. № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». (в редакции решения от 18.07.2022г. № 78)

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», п. 8 Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022г. № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». (в редакции решения от 18.07.2022г. № 78)

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

24. Досудебный порядок подачи жалоб на решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, предусмотренный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». (в редакции решений от 26.12.2022г. № 86; от 22.03.2024г. № 135)

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

26. пункт исключен решением от 26.12.2022г. № 86

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 поселения

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 системе электронного документооборота.

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.

Приложение к решению Совета народных
депутатов Пузевского сельского поселения

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства:

1. Размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного месяца трех и более отрицательных отзывов о качестве содержания прилегающей территории.

2. Отсутствие сведений о завершении земляных работ и восстановлении благоустройства в месте производства земляных работ по истечении 2 дней после окончания срока действия выданного специального разрешения на право производства земляных работ (ордера).