СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
КОРОЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БЕЛОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 21 мая 2025 года № VII-42/81

Об утверждении Положения о муниципальном  
контроле в сфере благоустройства на территории  
муниципального образования «Корочанское сельское  
поселение» Беловского муниципального района  
Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [Уставом муниципального образования «Корочанское](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CF7AF12C-3112-46E9-AD60-D6BB6C4405AD) [сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=CF7AF12C-3112-46E9-AD60-D6BB6C4405AD) Соб­рание депутатов Корочанского сельсовета Беловского района решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области.
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Корочанского сельсовета Беловского района от 08 декабря 2021 года № VI-19/81 «Об утвержде­нии Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на терри­тории муниципального образования «Корочанский сельсовет» Беловского рай­она Курской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубли­кования (обнародования), за исключением пунктов 4.6.4 и 4.7.8 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципаль­ного образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципаль­ного района Курской области.
4. Пункты 4.6.4 и 4.7.8 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области, ут­вержденного настоящим решением, вступают в силу 1 сентября 2025 года.

Председатель Собрания депутатов

Корочанского сельсовета

Беловского района Ю.В. Петрова

Глава Корочанского сельсовета

Беловского района О.В.Панова

Утверждено

решением Собрания депутатов Корочанского сельсовета Беловского района Курской области от 21 мая 2025 года № VII-42/81 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области»

Положение о муниципальном

контроле в сфере благоустройства на территории му-  
ниципального образования «Корочанское сельское по-  
селение» Беловского муниципального района Курской  
области

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуще­ствления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории му­ниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского му­ниципального района Курской области (далее - муниципальный контроль).
   2. Предметом муниципального контроля является:
2. соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринима­телями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требова­ний, установленных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Курской области, Правилами благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселе­ние» Беловского муниципального района Курской области (далее - Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также - обязательные требования);
3. исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (над­зорных) мероприятий.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правила­ми обязательные требования, которые в соответствии с действующим законо­дательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзо­ра), муниципального контроля.

* 1. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) яв­ляются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере бла­гоустройства территории, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществ­ляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и ус­луги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере бла­гоустройства.

* 1. Муниципальный контроль на территории муниципального образова­ния «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области осуществляется Администрацией Корочанского сельсовета Беловского района Курской области (далее - контрольный орган (управление, отдел).
  2. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информацион­ной системы) досудебного обжалования (далее - подсистема досудебного об­жалования);

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (да­лее - Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с исполь­зованием информационных систем контрольных (надзорных) органов.

* 1. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осу­ществлять следующие должностные лица:

1. руководитель контрольного органа;
2. заместитель руководителя контрольного органа;
3. главный специалист - эксперт Администрации Корочанского сельсове­та Беловского района Курской области, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля.
   1. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руково­дитель контрольного органа, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченные должностные лица).
   2. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет пра­ва, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным зако­ном № 248-ФЗ и иными федеральными законами.
   3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального кон­троля в сфере благоустройства, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.
   4. Исполнение муниципального контроля осуществляется на бесплат­ной основе.
   5. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должност­ными лицами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечи­вающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.
   6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельно­сти, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бу­мажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уве­домления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты кон­тролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном ви­де через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, ес­ли лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутенти­фикации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин впра­ве направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.
   7. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежа­щим образом в случае, если:
4. сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунк­том 1.11 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной по­чтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контро­лируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные сис­темы при осуществлении муниципального контроля, за исключением случаев, установленных пунктом 1.12 настоящего Положения. Для целей информирова­ния контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государствен­ной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
5. сведения были направлены в форме электронного документа, подпи­санного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный пор­тал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, за­вершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентифи­кации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.
6. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым  
   законом ценностям
   1. Муниципальный контроль осуществляются на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и резуль­таты.
   2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии ре­шения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обя­зательных требований.
   3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю закреплен в Приложении № 4 к настоящему Поло­жению.
   4. В рамках муниципального контроля плановые контрольные (надзор­ные) мероприятие не проводятся, отнесение объектов контроля к категориям риска не осуществляется, критерии риска не устанавливаются. Объекты контроля считаются отнесенными к категории низкого риска.
7. Профилактические мероприятия, которые проводятся  
   при осуществлении муниципального контроля, их виды
   1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым зако­ном ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой кон­трольным органом программой профилактики рисков причинения вреда (ущер­ба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда раз­мещается на официальном сайте контрольного органа (<https://korochanskij- r38.gosweb.gosuslugi.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Ин­тернет» (далее - официальный сайт контрольного органа).

Контрольным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

* 1. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами только в случаях, установленных Федераль­ным законом № 248-ФЗ.

Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилакти­ческие мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контро­лируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

* 1. В случае, если при проведении профилактических мероприятий уста­новлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.
  2. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1. информирование;
2. объявление предостережения;
3. консультирование;
4. профилактический визит.
5. 4.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируе­мых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248- ФЗ.
6. 4.2. 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» (далее - приказ Минэкономразвития России № 151).

В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу пре­достережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в течение 10 дней со дня получения предостережения вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

Возражения в отношении предостережения направляются на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа на ука­занный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных ус­луг, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение в отношении предостережения должно содержать:

1. фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства контролируемого лица - физического лица либо наименование, сведения о мес­те нахождения контролируемого лица - юридического лица, а также номер (но­мера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
2. сведения о предостережении и должностном лице, направившем такое предостережение;
3. доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с предостережением (с приложением подтверждающих указанные доводы сведе­ний и (или) документов).

В случае если из представленных контролируемым лицом сведений и (или) документов невозможно достоверно определить сведения, указанные в подпунктах «а» и (или) «б» пункта 19 настоящего Положения, возражение в от­ношении предостережения в течение 3 рабочих дней со дня поступления в кон­трольный (надзорный) орган возвращается контролируемому лицу без рассмот­рения с указанием причин невозможности рассмотрения и разъяснением поряд­ка надлежащего обращения.

Возражения в отношении предостережения рассматриваются должност­ными лицами контрольного (надзорного) органа в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого возражения в контрольный (надзорный) орган.

По результатам рассмотрения контрольным (надзорным) органом возра­жения в отношении предостережения принимается одно из следующих реше­ний:

1. об оставлении предостережения без изменения;
2. об отмене предостережения.

Информация о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу, представившему возраже­ние в отношении предостережения.

1. 4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 1.6. настоящего Положения, проводит консультирование контролируемых лиц в письменной форме при их письменном обращении (в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») либо в устной форме по телефону, посредством видео­конференц-связи или на личном приеме у должностного лица в ходе осуществ­ления контрольного (надзорного) мероприятия или публичного мероприятия. Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (му­ниципальных) услуг (функций).

Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляют консультирование, в том числе письменное, по следующим вопросам:

1. применения обязательных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;
2. необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, ко­торые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязатель­ных требований, соблюдение которых является предметом муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;
3. осуществление муниципального контроля.

Контрольный орган осуществляет запись в журнале учета проведенных консультирований, форма которого утверждается контрольным органом.

1. 4.4. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного надзорного органа, указанным в пункте 1.6. настоящего Положения, по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к при­надлежащим ему объектам контроля, из числа требований, соблюдение кото­рых включено в предмет муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, а должностное лицо контрольного органа, указан­ное в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляет ознакомление с объек­том контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (над­зорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

* + - 1. Профилактические визиты по инициативе контролируемого лица проводятся в соответствии со статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.
      2. Обязательный профилактический визит в рамках муниципального контроля проводится в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

1. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках  
   муниципального контроля
   1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы
      1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом посредством организации проведения внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит, рей­довый осмотр - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное об­следование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

* + 1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодей­ствие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контроли­руемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступ­ных производственных объектах).

* + 1. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся контрольным органом по следующим основаниям:

1. наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
2. поручение Президента Российской Федерации, поручение Правитель­ства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприя­тий в отношении конкретных контролируемых лиц;
3. требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рам­ках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
4. истечение срока исполнения решения контрольного органа об устране­нии выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установлен­ных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;
5. выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объ­екта контроля от таких параметров;
6. уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профи­лактического визита.

В случае, если внеплановое контрольное мероприятие, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, может быть прове­дено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприя­тие проводится после такого согласования

Внеплановые контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц управ­ления (приложение 1 к настоящему Положению), включая задания, содержа­щиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установ­ленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

* + 1. Внеплановые контрольные (контрольные) мероприятия, за исклю­чением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводят­ся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению кон­трольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1. осмотр;
2. досмотр;
3. опрос;
4. истребование документов;
5. получение письменных объяснений;
6. инструментальное обследование;
7. экспертиза.
   * + 1. Осмотр. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии кон­тролируемого лица или его представителя.

При осуществлении осмотра, в случае выявления нарушений обязатель­ных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обя­зательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

* + - 1. Досмотр. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеоза­писи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспорт­ных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентифика­ционные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Досмотр может осуществляться с использованием средств дистанционно­го взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случаях, предусмот­ренных положением о виде контроля.

* + - 1. Опрос. 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.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

* + - 1. Истребование документов. В ходе проведения контрольного ме­роприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для про­ведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и ви­деозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информа­ции.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в контрольный орган либо не­замедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информацион­ным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необ­ходимой для осуществления контрольных мероприятий, на срок проведения до­кументарной проверки.

* + - 1. Получение письменных объяснений. Письменные объяснения мо­гут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представи­теля, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее чем за два рабочих дня до даты завершения про­верки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные 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.

* + - 1. Инструментальное обследование. Инструментальное обследова­ние осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к рабо­те на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или спе­циалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируе­мом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, ре­зультат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и вы­воды о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

* + - 1. Экспертиза. Экспертиза осуществляется экспертом или эксперт­ной организацией по поручению контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности экспер­та или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанав­ливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

* + 1. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом, в котором указы­ваются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 151.

Для проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта Положения.

* + 1. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости контрольный орган привлекает к проведению кон­трольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в ус­тановленном порядке и включенные в реестр экспертов, экспертных организа­ций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

* + 1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматри­вающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также - акт) по форме, утвержденной прика­зом Минэкономразвития России № 151.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обяза­тельное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контроли­руемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

* + 1. Документы и иные материалы, являющиеся доказательствами на­рушения обязательных требований, приобщаются к акту.
    2. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной по­рядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.
    3. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут ис­пользоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации дока­зательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеоза­писи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обяза­тельных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольно­го (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помо­щи фотосъемки и видеозаписи каждого из выявленных нарушений обязатель­ных требований осуществляется с привязкой к местности либо стационарным ориентирам (зданиям, строениям, сооружениям, другим объектам).

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований за­конодательства Российской Федерации.

* + 1. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательст­вом Российской Федерации.
    2. До 31 декабря 2025 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 возможно на бумажном носителе.
    3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.
  1. Документарная проверка
     1. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, ко­торое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом кото­рого 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 ходе документарной проверки рассматриваются документы контроли­руемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты пре­дыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об админи­стративных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленно­го в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

* + 1. 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 течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в тре­бовании документы.

* + 1. Срок проведения документарной проверки не может превышать де­сять рабочих дней.

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавлива­ется с момента:

1. 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;
2. направления контролируемому лицу информации контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контроли­руемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный (надзорный) орган.

* + 1. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий, совер­шаемых в ходе документарной проверки:

1. получение письменных объяснений;
2. истребование документов;
3. экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

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.

* + 1. Оформление акта производится по окончании проведения кон­трольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоя­щего Положения.
    2. Акт направляется контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.
    3. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.
  1. Выездная проверка
     1. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

* + 1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществле­ния деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.
    2. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц­связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется воз­можным:

1. удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содер­жатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашивае­мых им документах и объяснениях контролируемого лица;
2. оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контроли­руемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 4.3.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных дейст­вий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.
   * 1. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по со­гласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.
     2. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контроли­руемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

* + 1. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропред­приятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осу­ществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Рос­сийской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, предста­вительству, обособленному структурному подразделению организации или про­изводственному объекту.

* + 1. Перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в ходе выездной проверки:

1. осмотр;
2. досмотр;
3. истребование документов;
4. получение письменных объяснений;
5. инструментальное обследование;
6. экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

* + 1. Оформление акта производится по окончании проведения кон­трольных мероприятий в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.7 настоя­щего Положения.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражает­ся в акте.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с исполь­зованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего подпункта Положения, не применяется.

* + 1. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контроли­руемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рам­ках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до за­вершения проведения выездной проверки.

* + 1. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся кон­тролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случа­ях:

1. временной нетрудоспособности;
2. необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, право­охранительных органов, военных комиссариатов;
3. избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Рос­сийской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
4. нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий пе­реносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоя­тельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального пред­принимателя, гражданина.

* 1. Инспекционный визит
     1. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном стать­ей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) меро­приятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым ли­цом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

* + 1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществ­ления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц­связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

* + 1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие кон­трольные (надзорные) 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.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

* + 1. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

* + 1. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101410) [4,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100637) [6,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100639) [8 части 1,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101412) [частью 3 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101175) и [частью 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100747) [статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100747) Федерального закона № 248-ФЗ.
  1. Рейдовый осмотр
     1. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприя­тие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по ис­пользованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на кото­рой расположено несколько контролируемых лиц.

* + 1. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц­связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».
    2. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контроли­руемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление произ­водственным объектом
    3. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие кон­трольные (надзорные) действия:

1. осмотр;
2. досмотр;
3. опрос;
4. получение письменных объяснений;
5. истребование документов;
6. инструментальное обследование;
7. экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

* + 1. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

* + 1. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

* + 1. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.
    2. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.
  1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)
     1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (монито­ринг безопасности) проводится в порядке, установленном статьей 74 Федераль­ного закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных тре­бований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, 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 информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и ки­носъемки, видеозаписи.

* + 1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (монито­ринг безопасности) проводится на основании задания на проведение контроль­ных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуаль­ными предпринимателями и гражданами, утверждаемого уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настояще­му Положению.
    2. 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:

1. решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в со­ответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
2. решение об объявлении предостережения;
3. решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;
4. решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соот­ветствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указа­ния такой возможности в федеральном законе о виде контроля.
   * 1. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) меро­приятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия со­ставляется в случае объявления предостережения о недопустимости наруше­ния обязательных требований.
   1. Выездное обследование
      1. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контро­лируемыми лицами обязательных требований.

* + 1. Выездное обследование проводится на основании задания на про­ведение контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лица­ми, индивидуальными предпринимателями и гражданами, утверждаемого упол­номоченным должностным лицом управления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
    2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельно­сти гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.
    3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут со­вершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1. осмотр;
2. инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
3. экспертиза.

Контрольные (надзорные) действия осуществляются в соответствии с подпунктом 4.1.4.

* + 1. Выездное обследование проводится без информирования контро­лируемого лица.
    2. По окончании проведения выездного обследования без взаимодей­ствия с контролируемым лицом инспектор составляет акт контрольного меро­приятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными пред­принимателями и гражданами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
    3. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.9.1 настоя­щего Положения.
    4. Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) меро­приятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия со­ставляется в случае объявления предостережения о недопустимости наруше­ния обязательных требований.
  1. Меры, принимаемые контрольным органом по результатам

контрольных мероприятий

* + 1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контроль­ного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Фе­дерации, обязан:

1. выдать после оформления акта контрольного мероприятия контроли­руемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязатель­ных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устра­нения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки), а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;
2. незамедлительно принять предусмотренные законодательством Рос­сийской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охра­няемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обра­щения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняе­мым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при про­ведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производи­мые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняе­мым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
3. при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступ­ления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
4. 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, если такая мера предусмотрена законодательством;
5. рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обяза­тельных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профи­лактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
   * 1. Предписание содержит сведения установленные статьей 90.1 Фе­дерального закона № 248-ФЗ.
     2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет контрольный орган об исполнении предписания с приложением до­кументов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.
     3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.9.1 настоящего Поло­жения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанно­го срока документов и сведений, представление которых установлено указан­ным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основа­нии представленных документов и сведений, полученной информации.
     4. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.
     5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, инспекционного визита или рейдового осмотра до­пускается проведение выездной проверки, инспекционного визита или рейдово­го осмотра.

* + 1. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного подпунктом 4.8.6 настоящего Положения, контрольным орга­ном будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежа­щим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный ор­ган принимает меры:

по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требовани­ем о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к админист­ративной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Контролируемое лицо либо его законный представитель извещается о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Досудебное обжалование
   1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муници­пального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих реше­ний уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа и ин­спекторов (далее также - должностные лица):
2. решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обяза­тельных профилактических визитов;
3. актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профи­лактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
4. действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профи­лактических визитов;
5. решений об отказе в проведении обязательных профилактических ви­зитов по заявлениям контролируемых лиц;
6. иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, пре­дусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.
   1. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (без­действия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжало­вания, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездей­ствия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.
   2. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муни­ципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муници­пальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеомате­риалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

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

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

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

* 1. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.
  2. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполне­ния обжалуемого решения контрольного органа.
  3. Руководителем контрольного органа (заместителем руководителя контрольного органа) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1. о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного ор­гана;
2. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения кон­трольного органа.

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

* 1. 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 - контролируемого лица, 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 контролируемое лицо не согласно с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены докумен­ты (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
5. требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
6. учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязатель­ного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) ме­роприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ;
   1. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольно­го органа либо членов их семей.
   2. 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».
   3. Руководитель контрольного органа (заместитель руководителя кон­трольного органа) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в те­чение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:
7. жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановле­нии пропущенного срока на подачу жалобы;
8. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
9. до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавше­го, поступило заявление об отзыве жалобы;
10. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
11. ранее в контрольный орган была подана другая жалоба от того же кон­тролируемого лица по тем же основаниям;
12. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угро­зы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а так­же членов их семей;
13. 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;
14. жалоба подана в ненадлежащий орган;
15. законодательством Российской Федерации предусмотрен только су­дебный порядок обжалования решений контрольного органа.
    1. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунк­тах 3 - 8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудеб­ного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.
    2. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует информа­ционную подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) дея­тельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжа­лования государственной информационной системы «Типовое облачное реше­ние по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по ав­томатизации контрольной (надзорной) деятельности».
    3. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования контроль­ной (надзорной) деятельности.
    4. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, по­давшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную ин­формацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента на­правления запроса о представлении дополнительной информации и докумен­тов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномочен­ным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления за­проса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для от­каза в рассмотрении жалобы.

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

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

* 1. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на кон­трольный орган.
  2. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа (заместитель руководителя контрольного органа) 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 незаконными и вы­носит решение по существу.
   1. Решение контрольного органа, 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 в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области

ФОРМА

задания на проведение контрольных мероприятий  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями и гражданами

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ

на проведение контрольных мероприятий  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  
и гражданами

" " 20\_\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

(время составления)

В соответствии со [статьей 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495001&dst=100632) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государ­ственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях:

(указать цель проведения мероприятия)

**ПОРУЧАЮ:**

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)  
провести мероприятие по контролю без взаимодействия юридическим лицом,  
индивидуальными предпринимателями и гражданами, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми ли-  
цами)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с " " 20\_\_ г. по " " 20\_\_ г.

в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением обязательных требований.

В отношении: ,

(указывается наименование объекта (предмета) проверки)

расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))  
принадлежащего:

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит  
правообладателю (при наличии))

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области

ФОРМА

акта о проведении контрольных мероприятий  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями и гражданами

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

АКТ

о проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами

« » 20\_\_\_ г.

(дата составления)

(место составления)

(время составления)

В отношении: ,

(указывается наименование объекта (предмета) проверки) расположенного:

, (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии)) принадлежащего:

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит  
правообладателю (при наличии))

проведены контрольные мероприятия

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами)

на основании:

(указать основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с  
контролируемыми лицами)

По результатом проведения установлено:

(описание визуального видения)

Мероприятия производились:

(при естественном, искусственном освещении, в дневное, вечернее время)

Использовались следующие средства фиксации:

(наименование средств фото-, видеофиксации, инвентарный номер при наличии)

К акту прилагаются:

(фотоматериалы, документы, объяснения)

на листах.

Мероприятия производились в присутствии свидетелей: 1.

(Ф.И.О.) 2.

(Ф.И.О.)

Акт составлен:

(Ф.И.О. должностного лица контрольного органа, должность)

« » 20 г.

(дата) (подпись)

Свидетели:

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

(дата) (подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 г. \_

(дата)

(подпись)

Приложение № 3 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области

Ключевые показатели муниципального контроля  
и их целевые значения, индикативные показатели

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
| Процент устраненных нарушений из числа выявлен­ных нарушений обязательных требований | 70% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездейст­вие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных ме­роприятий | 1% |
| Процент отмененных результатов контрольных (над­зорных) мероприятий | 1% |
| Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент вынесенных судебных решений о назначе­нии административного наказания по материалам ор­гана муниципального контроля | 95% |
| Процент отмененных в судебном порядке постанов­лений по делам об административных правонаруше­ниях от общего количества вынесенных органом му­ниципального контроля постановлений | 0% |

Индикативные показатели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных ме­роприятий | | | | |
| 1.1. | Выполняе- мость кон­трольных (надзорных) мероприятий | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняе- мость внеплано­вых проверок Рф - количество проведенных вне­плановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение вне­плановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жа­лобы, посту­пившие в кон­трольный ор­ган |
| 1.2. | Доля кон­трольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых пода­ны жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жа­лоб (ед.)  Пф - количество проведенных про­верок | 1% |  |
| 1.3. | Доля кон­трольных (надзорных) мероприятий, результаты ко­торых были признаны не­действитель­ными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, при­знанных недейст­вительными (ед.) Пф - количество проведенных про­верок (ед.) | 0% |  |
| 1.4. | Доля кон­трольных (надзорных) мероприятий, которые не удалось про­вести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутст­вия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных про­верок (ед.) | 30% |  |
| 1.5. | Доля заявле­ний, направ­ленных на со­гласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных | Кзо x 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по ко­торым пришел от­каз в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на со­гласование заяв- | 10% |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (надзорных) мероприятий, в согласовании которых было отказано |  | лений |  |  |
| 1.6. | Доля кон­трольных (надзорных) мероприятий, по результа­там которых материалы на­правлены в уполномочен­ные для при­нятия решений органы | Кнм x 100 / Квн | Кнм- количество материалов, на­правленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нару­шений (ед.) | 100% |  |
| 1.7. | Количество проведенных профилакти­ческих меро­приятий |  |  | шт. |  |
| 2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудо­вых ресурсов | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных еди­ниц |  |  | чел. |  |
| 2.2. | Нагрузка кон­трольных ме­роприятий на работников ор­гана муници­пального кон­троля | Км / Кр = Нк | Км - количество контрольных ме­роприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

Приложение № 4

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Корочанское сельское поселение» Беловского муниципального района Курской области

Перечень индикаторов риска

нарушения обязательных требований, используемых  
при осуществлении муниципального контроля в сфере  
благоустройства

1. Отсутствие в органе местного самоуправления сведений об уборке временных ограждений, о демонтаже временных объектов

по истечении срока действия разрешения на их установку, о сносе деревьев по истечении срока действия порубочного билета, о пересадке деревьев и кустарников по истечении срока действия разрешения, об окончании строительст­ва (реконструкции) объекта капитального строительства по истечении срока дейст­вия разрешения о строительстве (реконструкции), о консервации объекта капиталь­ного строительства (в случае прекращения его строительства (реконструкции) или в случае приостановления строительства (реконструкции) объекта на срок более 6 месяцев).

1. Отсутствие в органе местного самоуправления сведений о согласовании документов, предъявляющих требования к фасадам конкретных зда­ний, строений, сооружений и иных объектов, а также к прилегающим территориям (паспорта фасадов зданий, сооружений, благоустройства, проекты благоустройства и пр.) при наличии сведений о строительстве (реконструкции), переустройстве, пе­репланировке зданий, строений, сооружений и иных объектов.
2. Истечение 90 календарных дней с даты окончания срока действия договора на оказание услуг по вывозу и утилизации ТКО у контролируемого лица и (или) окон­чания срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или государ­ственная собственность на который не разграничена, на здании или ином недвижи­мом имуществе, находящемся в муниципальной собственности и отсутствие в орга­не местного самоуправления сведений о его продлении (заключении нового).
3. Увеличение на 50 процентов по сравнению с соответствующим месяцем предыдущего года числа лиц, получивших травмы в зимний период (ноябрь - март) при падении на конкретных прилегающих территориях к зданию, строению, сооруже­нию, земельному участку (если такой земельный участок образован, и границы кото­рой определены Правилами благоустройства муниципального образования в соот­ветствии с порядком, установленным законом Курской области), по информации из медицинских учреждений (станций скорой медицинской помощи), за исключением дворовых (придомовых) территорий многоквартирных домов.