



КонсультантПлюс

Решение Думы городского округа Богданович
от 23.09.2021 N 57
"Об утверждении Положения о
муниципальном контроле в сфере
благоустройства в границах городского округа
Богданович"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.12.2021

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

РЕШЕНИЕ от 23 сентября 2021 г. N 57

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 31 июля N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", в целях определения порядка осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах городского округа Богданович в соответствии со [статьей 16](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Дума городского округа Богданович решила:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах городского округа Богданович (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете "Народное слово" и разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович.

Глава
городского округа
П.А.МАРТЬЯНОВ

Председатель Думы
Ю.А.ГРИНБЕРГ

Утверждено
Решением Думы
городского округа Богданович
от 23 сентября 2021 г. N 57

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании (далее - Положение) разработано на основании Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Закон N 131-ФЗ), Федерального [закона](#) от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Закон N 248-ФЗ), [Устава](#) городского округа Богданович и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных [Правилами](#) благоустройства территории городского округа Богданович (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).

2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами

и организациями **Правил** благоустройства территории городского округа Богданович (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа Богданович осуществляется администрацией городского округа Богданович (далее - администрация, контрольный орган).

5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление от имени администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются глава городского округа Богданович, заместитель главы администрации, а также должностные лица органа администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, определенные постановлением главы городского округа Богданович.

6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

- 1) глава городского округа Богданович;
- 2) заместитель главы администрации.

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения **Закона** N 248-ФЗ.

8. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (**часть 10 статьи 98** Закона N 248-ФЗ).

9. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории опережающего социально-экономического развития, расположенного в границах городского округа Богданович, в отношении резидентов указанной территории осуществляется с особенностями, предусмотренными Федеральным **законом** от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

Раздел 2. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства 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 продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

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 (далее - производственные объекты).

11. Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется администрацией в соответствии с настоящим Положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА)

ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

12. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Богданович не применяется.

Плановые контрольно-надзорные мероприятия не проводятся, внеплановые контрольно-надзорные мероприятия могут проводиться только после согласования с Богдановичской городской прокуратурой.

Раздел 4. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

13. Контрольным органом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) меры стимулирования добросовестности;
- г) объявление предостережения;
- д) консультирование;
- е) самообследование;
- ж) профилактический визит.

14. Контрольным органом осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в [пункте 3](#) настоящего Положения.

15. Информирование осуществляется посредством размещения органом администрации, уполномоченным в сфере благоустройства, соответствующих сведений на официальном сайте городского округа Богданович (<https://www.gobogdanovich.ru/>), в средствах массовой информации и в иных формах.

16. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в [пункте 3](#) настоящего Положения.

Письменное консультирование осуществляется в случае направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

Раздел 5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

17. С учетом требований [части 7 статьи 22](#) и [части 2 статьи 61](#) Закона N 248-ФЗ и [пункта 9](#) настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

18. С учетом требований [части 2 статьи 66](#) Закона N 248-ФЗ и [пункта 9](#) настоящего Положения все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

19. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации, подписанным главой городского округа Богданович либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

- дата, время и место выпуска решения;
- кем принято решение;
- основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- вид контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- проверочные листы, если их применение является обязательным;
- дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;
- иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

20. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушения обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств при проведении контрольных мероприятий, за исключением:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи:

а) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

б) фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся инспектором, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

в) оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

г) аудиозапись ведет инспектор, назначенный ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом;

д) при проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

следует обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

е) информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

ж) фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия;

з) акт контрольного мероприятия и прилагаемые материалы к нему подлежат хранению в органе контроля в течение 3 лет с даты окончания контрольного мероприятия.

21. С учетом требований **части 8 статьи 31** Закона N 248-ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

а) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции;

б) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

в) личного характера (смерть близкого родственника);

г) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

д) иных причин, признанных органом муниципального контроля, уважительными.

Подраздел 2. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

22. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения

следующих контрольных мероприятий:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

Подраздел 3. ИНСПЕКЦИОННЫЙ ВИЗИТ

23. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование;

д) 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.

24. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в [пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57](#) Закона N 248-ФЗ.

25. Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Закона N 248-ФЗ.

26. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются [Законом N 248-ФЗ](#).

Подраздел 4. РЕЙДОВЫЙ ОСМОТР

27. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

28. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в [пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57](#) Закона N 248-ФЗ.

29. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за

исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Закона N 248-ФЗ.

30. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются [Законом N 248-ФЗ](#).

Подраздел 5. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

31. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

32. 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.

33. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

34. 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.

35. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента 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, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

36. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в [пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57](#) Закона N 248-ФЗ.

37. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

38. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются [Законом N 248-ФЗ](#).

Подраздел 6. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

39. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) досмотр;
- в) опрос;
- г) получение письменных объяснений;
- д) истребование документов;
- е) отбор проб (образцов);
- ж) инструментальное обследование;
- з) испытание;
- и) экспертиза;
- к) эксперимент.

40. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в [пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57](#) Закона N 248-ФЗ.

41. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

42. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются [Законом](#) N 248-ФЗ.

Подраздел 7. НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

43. В соответствии со [статьей 74](#) Закона N 248-ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющих у администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

44. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

45. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу администрации для принятия решений в соответствии со [статьей 60](#) Закона N 248-ФЗ.

46. В соответствии со [статьей 16](#) Закона N 131-ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

47. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт).

48. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме.

49. Предписание администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

- дата и место составления предписания;
- дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;
- наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);
- содержание предписания - обязательные требования, которые нарушены;
- основание выдачи предписания - реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);
- сроки исполнения;
- сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

50. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются [Законом](#) N 248-ФЗ.

Раздел 7. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

51. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с [частью 4 статьи 40](#) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и в соответствии с настоящим Положением.

52. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с [частями 5 - 11 статьи 40](#) Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

53. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, подлежит рассмотрению главой (заместителем главы) администрации городского округа Богданович.

54. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в органе муниципального контроля.

Срок рассмотрения жалобы, установленный [абзацем первым](#) настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем 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 государственных органов либо подведомственных им организаций.

55. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля администрации городского округа Богданович 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, руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля незаконными и выносит решение, по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

56. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

57. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

С 01 января 2023 года судебное обжалование контролируемые лицами решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц, возможно, только после их досудебного обжалования, которое осуществляется в соответствии с [главой 9](#) Закона N 248-ФЗ.

Приложение N 1
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
городского округа Богданович

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

АКТ
ПРОВЕРКИ

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____ (с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний) :

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями
Получил (а) :

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение N 2
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

"__" _____ 20__ г.

г. _____

На основании акта проверки от _____ 20__ г. N _____
Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность
лица, вынесшего предписание,

(N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

реквизиты юридического лица,
индивидуального предпринимателя, адрес)

N п/п	Содержание выявленного нарушения	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания. Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию городского округа Богданович не позднее _____ дней с даты истечения срока их исполнения

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия
представителя юридического лица или
индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение N 3
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
городского округа Богданович

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от "___" _____

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ
на проведение планового (рейдового) осмотра
(обследования) объектов благоустройства
на территории городского округа

N _____

"___" _____ 20__ г.

1. Провести плановые (рейдовые) осмотры (обследования) объектов благоустройства (далее – осмотр (обследование)), расположенных по адресам (маршрут):

(объекты, адреса их расположения (маршрут))

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотров (обследований), должностное лицо администрации ГО Богданович:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение осмотров (обследований), должностных лиц администрации ГО Богданович <*>:

(руководитель инспекции, состав инспекции,
Ф.И.О., занимаемая должность)

4. Привлечь к проведению осмотра (обследования) экспертов, экспертные организации (при необходимости):

(Ф.И.О., занимаемая должность, ИНН экспертной организации)

5. Цель и задачи проведения осмотров (обследований):

6. Срок проведения осмотров (обследований): _____ рабочих дней.

7. К осмотрам (обследованиям) приступить с "___" _____ года.

8. Осмотры (обследования) завершить не позднее "___" _____ года.

<*> В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание, создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и определяется ее состав.

Приложение N 4
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

(место составления акта)

"___" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
планового (рейдового) осмотра (обследования)
объектов благоустройства на территории
городского округа Богданович
N _____

Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) (далее - осмотр) проведен:
на основании _____

(задание на проведение осмотра
с указанием реквизитов (номер, дата),

вид документа, утвердившего задание,
с указанием реквизитов (номер, дата))

по адресу/адресам (маршруту): _____

в период с "___":___"___" _____ года
по "___":___"___" _____ года,

в результате:

осмотрены объекты благоустройства - _____

осуществлены мероприятия - _____

(в том числе применение фотосъемки и (или) видеосъемки,
составление планов, схем, фототаблиц)

Общая продолжительность осмотра:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

Лицо (а), проводившее (ие) осмотр: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) осмотр; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов)

В ходе проведения осмотра:

выявлены: _____

(готовящиеся нарушения или наличие признаков нарушений требований
Правил с указанием характера нарушений; лица, допустившие нарушения (при
наличии такой информации))

приняты меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений
требований правил благоустройства на территории городского округа
Богданович (в случае выявления в ходе осмотра таких нарушений):

нарушений не выявлено: _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____/_____

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к
проведению проверки: _____/_____

Приложение N 5
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

_____ " " _____ 20__ г.
(дата составления)

(адрес, номер контактного телефона,
факса, адрес электронной почты
органа муниципального контроля)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения правил благоустройства
на территории городского округа Богданович N ____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица)

В рамках (отметить нужное):

☐ организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями,

☐ поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях),
информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации,

установлено:

(указание на требования правил благоустройства
на территории городского округа Богданович информация
о том, какие действия (бездействие) юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица приводят
или могут привести к нарушению требований указанных правил)

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица)
о недопустимости указанных нарушений правил благоустройства на территории
городского округа Богданович.

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения правил благоустройства на
территории городского округа Богданович

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения:

в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____

_____;

(адрес органа муниципального контроля)

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной
электронной подписью, на адрес электронной почты:

e-mail: _____;

(адрес электронной почты органа муниципального контроля)

факсом по номеру _____

(номер факса органа муниципального контроля)

в срок до "__" _____ 20__ года.

(должность, фамилия, инициалы лица,
принявшего решение о направлении
предостережения)

М.П.

(подпись)

Предостережение направлено

_____.
(в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о
вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде
электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной
электронной подписью лица, принявшего решение о направлении
предостережения, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по
адресу электронной почты юридического лица, индивидуального
предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре
юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных
предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица,
индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой
является обязательным в соответствии с законодательством Российской
Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной
системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг")