

КАРИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА  
СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

12 октября 2021г.

с. Карино

49/153

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Каринского сельского поселения**

В соответствии с Правилами благоустройства, соблюдения чистоты и порядка в муниципальном образовании Каринское сельское поселение Слободского района Кировской области от 04.06.2013 № 8/34, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Каринская сельская Дума решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства, соблюдения чистоты и порядка в муниципальном образовании Каринское сельское поселение.
2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Каринской сельской Думы.

Глава Каринского сельского поселения.



Утверждено  
решением Думы  
Каринской сельской Думы  
от 12.10.2021 г. № 49/153

## ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании  
Каринское сельское поселение

### РАЗДЕЛ I. 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 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава муниципального образования Каринское сельское поселение и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования Каринское сельское поселение (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 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории муниципального образования Каринское сельское поселение (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 осуществляется Администрацией Каринского сельского поселения (далее – Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

5. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, является Глава Каринского сельского поселения.

6. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, является Глава Каринского сельского поселения.

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248 - ФЗ.

## РАЗДЕЛ II. Объекты муниципального контроля

8. 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).

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

10. Система рисков при осуществлении контроля в сфере благоустройства не применяется. Плановые контрольно-надзорные мероприятия не проводятся. Все внеплановые контрольно-надзорные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

11. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

## РАЗДЕЛ IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. Администрацией при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

13. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Информирование осуществляется посредством размещения органом Администрации, уполномоченным в сфере благоустройства, соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

14. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется Администрацией 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 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование осуществляется должностным лицом органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, определенные руководителем органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

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

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства.

## РАЗДЕЛ V. Осуществление муниципального контроля

### Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля

15. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

16. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 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.

17. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой Каринского сельского поселения.

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.

18. 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.

19. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 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):

- 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.

## Подраздел 2. Контрольные мероприятия

20. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

## Подраздел 3. Инспекционный визит

21. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностным лицом Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

22. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

23. 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 № 248 - ФЗ.

24. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248 - ФЗ.

## Подраздел 4. Рейдовый осмотр

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

- 4) осмотр;
- 5) опрос;
- 6) получение письменных объяснений;
- 7) истребование документов.

26. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

27. 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 № 248 - ФЗ.

28. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 5. Документарная проверка

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

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

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

36. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 6. Выездная проверка

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

38. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

39. 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.

40. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

41. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, 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 и муниципальных информационных системах.

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



43. 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 № 248 - ФЗ.

44. В соответствии со статьей 16 Закона № 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 VI. Результаты контрольного мероприятия

45. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

Вопросы составления акта регулируются статьей 87 Закона № 248 - ФЗ.

46. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в Администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

47. 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.

48. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

## РАЗДЕЛ VII. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

50. 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.

51. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

52. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля Администрации муниципального образования Каринское сельское поселение.

53. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, подлежит рассмотрению Главой (заместителем главы) Администрации муниципального образования Каринское сельское поселение.

54. Руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля Администрации муниципального образования Каринского сельское поселение в случаях, установленных ст. 42 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы

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 муниципального образования Каринское сельское поселение 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.