ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
(созыв 2021-2026)

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2025 года № 326

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», протоколом заседания подгруппы по организации автоматизации контрольной (надзорной) деятельности рабочей группы по координации реформы контрольной и надзорной деятельности в Свердловской области № 29 от 23.12.2024, руководствуясь ст. 22 Устава муниципального округа Ревда, Регламентом Думы муниципального округа Ревда, Дума муниципального округа Ревда

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда (прилагается).
2. Положение о порядке осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в городском округе Ревда, утвержденное решением Думы городского округа Ревда от 24.11.2021 № 27 признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации муниципального округа Ревда «Муниципальные ведомости».
4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по муниципальной собственности и жилищно-коммунальному хозяйству.

Глава
муниципального округа Ревда — *Т.А. Клепикова*

Председатель Думы
муниципального округа Ревда — *В.В. Таров*

Утверждено
Решением Думы
муниципального округа
Ревда
от 26.02.2025 № 326

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда (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 округа Ревда и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории городского округа Ревда, утвержденных решением Думы городского округа Ревда от 30.01.2019 № 280 (далее – Правила благоустройства).

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» (далее – Приказ № 151).

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил 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 муниципального округа Ревда (далее - Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются Глава муниципального округа Ревда, первый заместитель Главы муниципального округа Ревда, а также должностные лица органа Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, определенные постановлением Администрации.

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

1) Глава муниципального округа Ревда;

2) первый заместитель Главы муниципального округа Ревда

3) начальник отдела охраны окружающей среды и благоустройства муниципального округа Ревда.

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

8. До 31 декабря 2025 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 № 248-ФЗ).

Раздел II. ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9. 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).

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

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

11. Контрольный орган при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- меры стимулирования добросовестности;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- самообследование;
- профилактический (обязательный) визит.

12. Контрольным органом 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 на осуществление муниципального контроля 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.

13. Контрольный орган осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального

контроля (далее - Доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике контрольным органом используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой муниципального округа Ревда, заместителем главы муниципального округа Ревда и размещается на официальном сайте Администрации не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

14. Предостережение объявляется и направляется контролируемым лицам при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований в порядке, установленном статьей 49 Закона № 248-ФЗ.

Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной Приказом № 151 не позднее тридцати календарных дней со дня получения контрольным органом сведений о готовящихся нарушениях либо признаков нарушения обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражения в отношении указанного предостережения не позднее тридцати календарных дней со дня получения предостережения. При этом контролируемое лицо вправе приложить к возражениям документы или заверенные копии документов, подтверждающие обоснованность возражений.

В возражении контролируемым лицом указываются:

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

2) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

3) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются контролируемым лицом в электронной форме на адрес электронной почты контрольного органа, либо в бумажном виде почтовым отправлением или иными указанными в предостережении способами.

В случае получения от контролируемого лица возражения, в отношении объявленного ему предостережения, контрольный орган в течение тридцати календарных дней рассматривает обоснованность возражений и готовит по нему ответ о согласии или несогласии с возражением.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения возражения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в контрольный орган возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства способом.

Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие сведения для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

15. 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 должностными лицами органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, по телефону, посредством видео-конференц-связи, 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 видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

16. Личный прием контролируемых лиц, осуществляется последний четверг каждого месяца с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, уполномоченными должностными лицами на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, по предварительной записи по телефону – 8(34397)30814.

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.

17. Самообследование контролируемого лица осуществляется в соответствии со статьей 51 Закона № 248-ФЗ.

Декларация соблюдения обязательных требований направляется контролируемым лицом в контрольный орган, который осуществляет ее регистрацию и размещает на официальном сайте администрации городского округа Ревда https://admrevda.ru/uslugi-i-funkcii/4526-munitsipalnye-funktsii.html. Контролируемое лицо имеет право разместить сведения о зарегистрированной декларации соблюдения обязательных требований на своем сайте в сети «Интернет», в принадлежащих ему помещениях, а также использовать такие сведения в рекламной продукции.

Срок действия декларации соблюдения обязательных требований один год с момента регистрации указанной декларации контрольным органом.

В случае, если при проведении внепланового контрольного мероприятия выявлены нарушения обязательных требований, факты предоставления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация соблюдения обязательных требований аннулируется решением, принимаемым по результатам контрольного мероприятия.

В случае аннулирования декларации контролируемое лицо может пройти самообследование и вправе вновь принять декларацию не ранее чем по истечении одного года со дня принятия решения контрольного органа о ее аннулировании. В случае изменения сведений, содержащих в декларации соблюдения обязательных требований, уточненная декларация предоставляется контролируемым лицом в контрольный орган в течение одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений.

18. Профилактический визит осуществляется в соответствии со статьей 52 Закона № 248-ФЗ.

Профилактический визит проводится контрольным органом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

В ходе профилактического визита контрольным органом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

Проведение обязательных профилактических визитов предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, в течение одного года с момента начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию (мотивированное представление) об этом уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита.

Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Раздел IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. С учетом требований статьи 61 Закона № 248-ФЗ и пункта 9 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без

проведения плановых контрольных мероприятий.

20. 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.

21. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой муниципального округа Ревда либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

1) дата, время и место выпуска решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

8) 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 мероприятие;

9) вид контрольного мероприятия;

10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

11) предмет контрольного мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248-ФЗ юридическое лицо, 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) 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;

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

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

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

26. При невозможности присутствия контролируемым лицом при проведении контрольного мероприятия, его проведение переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган.

27. Права контролируемых лиц при участии в контрольном мероприятии предусмотрены статьей 36 Закона № 248-ФЗ.

Подраздел 2. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

28. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

- Контрольных мероприятий с взаимодействием с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

- Контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом:
1) выездное обследование;
2) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Подраздел 3. ИНСПЕКЦИОННЫЙ ВИЗИТ

29. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:
1) осмотр;
2) опрос;
3) получение письменных объяснений.
30. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.
31. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.
32. 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.
33. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248-ФЗ.

Подраздел 4. РЕЙДОВЫЙ ОСМОТР

34. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:
- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.
35. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.
А также в случае отсутствия у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия и (или) выявление признаков нарушения Правил благоустройства.
36. 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.
37. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248-ФЗ.

Подраздел 5. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

38. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.
39. 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.

40. 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 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 органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

41. 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.

42. 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.

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

А также в случае поступления в контрольный орган сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства.

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

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

Подраздел 6. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

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

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

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

А также в случае выявления признаков нарушения Правил благоустройства.

48. 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.

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

Подраздел 7. ВЫЕЗДНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ

50. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

51. 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.

52. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться контрольные действия:

- осмотр;
- отбор проб (образцов);
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

53. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

54. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

55. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

Подраздел 8. НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

56. 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.

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

58. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях

обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Закона № 248-ФЗ;

- решение об объявлении предостережения;

- решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Раздел V. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

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

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

61. 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.

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

Раздел VI. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ (ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ)

63. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля осуществляется в соответствии с требованиями главы 9 Закона № 248-ФЗ.

Правом на обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

64. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа рассматривается должностными лицами, указанными в пункте 6 Положения.

Срок рассмотрения жалобы составляет пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы 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.

65. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая подачи жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну. 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.

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

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

67. Жалоба на решение может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

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

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

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

В срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы контрольный орган принимает решение:

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

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

72. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

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

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

74. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении контрольного органа.

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

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

76. По итогам рассмотрения жалобы лицо, рассматривающее жалобу, 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, действия (бездействие) руководителя контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

77. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется контролируемому лицу в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

78. 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, а также в личный кабинет 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.

79. Судебное обжалование контролируемыми лицами решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования. Порядок досудебного обжалования определен главой 9 Закона № 248-ФЗ.

Раздел VII. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

80. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

81. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, указанную в пункте 80 настоящего Положения, входят:

- ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
- индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

82. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Думы муниципального округа Ревда.

83. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248-ФЗ.

Организация подготовки доклада возлагается на орган Администрации, уполномоченный на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства.

Раздел VIII. ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ

84. В целях причинения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий контрольный орган формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

85. Проверочные листы подлежат обязательному применению при осуществлении следующих плановых мероприятий:

а) рейдовый осмотр;

б) выездная проверка.

86. Администрация вправе применять проверочные листы при проведении иных плановых контрольных мероприятий, внеплановых контрольных мероприятий:

а) инспекционный визит;

б) рейдовый осмотр;

в) документарная проверка;

г) выездная проверка;

д) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

87. Проверочные листы не применяются при проведении контрольных мероприятий, основанием для проведения которых является истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований, а также контрольных мероприятий на основании программы проверок.

88. Проверочные листы утверждаются Постановлением Администрации городского округа Ревда в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 N 1844.

89. Формы проверочных листов после дня их официального опубликования подлежат размещению на официальном сайте Администрации в формате, позволяющем проведение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования).

Утверждено
Решением Думы
муниципального округа
Ревда
от _____ 2025 № ____

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда и их целевые значения:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70 - 80
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	0

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Ревда:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Утверждено
Решением Думы
муниципального округа Ревда
от _____№_____

ПЕРЕЧЕНЬ
ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном округе Ревда являются:

1. Одновременное наличие следующих факторов:

1) наличие в отношении одного и того же контролируемого лица по одному и тому же объекту муниципального контроля не менее двух предостережений в течение последнего года, о результатах учета которых у органа муниципального контроля отсутствует информация;

2) проведение в отношении предусмотренного в предыдущем пункте объекта муниципального контроля контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, в ходе которого невозможно было установить отсутствие нарушений обязательных требований.

2. Одновременное наличие следующих факторов:

1) наличие в отношении одного и того же контролируемого лица в течение последнего года направленных не менее двух уведомлений о проведении профилактического визита (при условии направления соответствующих уведомлений не позднее чем за пять рабочих дней до дат проведения профилактических визитов) при отказе контролируемого лица участвовать в профилактическом визите, неполучении контролируемым лицом уведомлений о проведении профилактического визита и (или) отсутствии контролируемого лица (его представителя) при проведении профилактического визита;

2) проведение в отношении объекта муниципального контроля, используемого предусмотренным в предыдущем пункте контролируемым лицом (принадлежащего контролируемому лицу), контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, в ходе которого невозможно было установить отсутствие нарушений обязательных требований.

3. Отсутствие в администрации муниципального округа Ревда следующих сведений:

1) 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) объекта на срок более шести месяцев;

2) о порядке содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула собак, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

3) порядок обустройства территории муниципального округа Ревда в целях обеспечения беспрепятственного передвижения людей с инвалидностью и других маломобильных групп населения.