Проект внесен

Главой города Нарьян-Мара



**СОВЕТ городского округа "Город НАРЬЯН-МАР"**

 **сессия IV созыва**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**решение**

**Об утверждении Положения**

**о муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Совет городского округа "Город Нарьян-Мар"

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 27.10.2011 № 302-р "Об утверждении Положения "Об осуществлении муниципального контроля на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

2.2. Решение Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 28.03.2013 № 535-р "О внесении изменений в Положение "Об осуществлении муниципального контроля на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Настоящее решение вступает в силу c 1 января 2022 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава городского округа****"Город Нарьян-Мар"****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О. Белак** | **Председатель Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Суський** |

г. Нарьян-Мар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

№ \_\_\_-р

# Приложение

# к Положению "Об утверждении Положения

# о муниципальном контроле в сфере благоустройства"

# Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Положение).

2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – муниципальный контроль) является соблюдение физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Муниципальный контроль в отношении резидентов Арктической зоны осуществляется с учетом особенностей, определенных статьей 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".

3. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

4. Объектами муниципального контроля являются:

1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в сфере благоустройства, в том числе предъявляемые контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
2. результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства;
3. здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

5. К объектам муниципального контроля относятся:

1. территория муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" с расположенными на ней объектами, элементами благоустройства;
2. внешние поверхности нежилых зданий, строений, сооружений, в том числе крыши, фасады, архитектурно-декоративные детали (элементы) фасадов, входные группы, цоколи, террасы;
3. деятельность по проектированию, размещению, содержанию
и восстановлению элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;
4. объекты освещения и иное осветительное оборудование;
5. зеленые насаждения;
6. знаково-информационные системы;
7. детские и спортивные площадки, площадки для выгула и дрессировки собак, парковки (парковочные места), места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе контейнерные площадки и площадки
для складирования отдельных групп коммунальных отходов, малые архитектурные формы;
8. пожарные водоемы;
9. пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;
10. объекты (элементы) благоустройства для беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных граждан;
11. уборка территории, в том числе в зимний период;
12. проведение земляных работ;
13. содержание общественных, дворовых, придомовых, территорий гаражных боксов, прилегающих территорий;
14. некапитальные объекты, в том числе нестационарные торговые объекты, сезонные (летние) кафе;
15. инженерные коммуникации и сооружения;
16. ограждающие конструкции;
17. объекты дорожно-транспортной сети;
18. объекты праздничного и тематического оформления территорий.

6. Органом муниципального контроля является Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – администрация). Отраслевым (функциональным) органом администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является отдел муниципального контроля Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – уполномоченный орган).

7. От имени уполномоченного органа осуществлять муниципальный контроль вправе следующие должностные лица: начальник уполномоченного органа, ведущий специалист, ведущий юрисконсульт, инспектор, – должностными инструкциями которых предусмотрены полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – должностные лица).

8. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является глава муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (глава города Нарьян-Мара).

9. Права и обязанности должностного лица регламентируются статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ). В целях осуществления муниципального контроля инспекторам выдаются служебные удостоверения.

10. Учет объектов контроля осуществляется уполномоченным органом путем получения информации по итогам проведения контрольных мероприятий, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информацию с использованием информационных систем.

11. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

**Раздел II. Профилактика нарушений обязательных требований**

Статья 1. Организация профилактики нарушений обязательных требований

1. Профилактика нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с утвержденной Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства на 2022 год (далее – Программа профилактики).

При проведении профилактических мероприятий осуществляют взаимодействие с контролируемыми лицами. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Статья 2.Виды профилактических мероприятий

1. Информирование.

2. Объявление предостережения.

3. Консультирование.

4. Профилактический визит.

Статья 3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2. Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте администрации:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) программу профилактики рисков причинения вреда;

5) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

6) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Статья 4.Объявление предостережения

1. В случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа сведений, указанных в пункте 1 статьи 4 раздела II настоящего Положения.

3. Предостережение не может содержать требования о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов.

4. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого 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 контролируемого лица, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте контролируемого лица 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".

5. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения. Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения устанавливается статьей 5 раздела II настоящего Положения;

6. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в уполномоченный орган уведомление об исполнении предостережения.

7. Уведомление направляется контролируемым лицам в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

8. Уполномоченный орган использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

10. Повторное предостережение по тем же основаниям не допускается.

Статья 5.Порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения

 1. По результатам рассмотрения предостережения контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражение в отношении предостережения.

 2. В возражениях указываются:

 1) Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и гражданина;

 2) Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

 3) Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

 4) Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

4. Уполномоченный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 4 статьи 4 раздела II настоящего Положения. Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Статья 6. Консультирование

1. Должностное лицо уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением уполномоченного органа). Консультирование осуществляется без взимания платы.

2. Консультирование может осуществляться должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

3. Консультирование осуществляется по вопросам:

1) организации и осуществления муниципального контроля;

2) порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) соблюдения требований федеральных, региональных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов администрации, регулирующих деятельность муниципального контроля в сфере благоустройства.

4. Порядок и адреса консультирования:

1) место нахождения уполномоченного органа: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11.

2) почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д. 12.

3) график работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв: с 12.30 до 13.30.

4) прием заявителей уполномоченного органа по вопросам исполнения муниципального контроля: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30.

5) контактный телефон: (81853) 4-99-70,8-981-556-84-11.

6) электронный адрес отдела: munkontr@adm-nmar.ru.

7) адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.adm-nmar.ru.

8) устное консультирование осуществляется должностными лицами уполномоченного органа при обращении контролируемых лиц лично по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11 – или по телефону: (81853) 4-99-70).

9) продолжительность индивидуального устного консультирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

10) обращения по телефону допускаются в течение рабочего времени. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать фамилию,имя, отчество, должность, а затем дать в вежливой форме точный и понятный ответ на поставленный вопрос.

5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

6. Контролируемое лицо вправе направить письмо о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

7. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

9. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

10. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией.

11. В случае, если в течении календарного года поступило 10 и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их последователей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации [www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

12. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к деятельности муниципального контроля в сфере благоустройства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти и (или) к соответствующим должностным лицам.

13. При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

Статья 7.Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится должностным лицом уполномоченного органа 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 его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля. Контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита.

2. В ходе профилактического визита должностным лицом уполномоченного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Проведение обязательных профилактических визитов проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства.

4. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Статья 8. Порядок и сроки проведения профилактического визита
и обязательного профилактического визита

1. Должностным лицом уполномоченного органа принимается решение о проведении профилактического визита и обязательного профилактического визита (далее – профилактический визит) в отношении контролируемого лица в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица или путем использования видео-конференц-связи, определяются дата, время и лица, уполномоченные на его проведение.

2. Контролируемое лицо уведомляется о проведении профилактического визита любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита.

3. В день проведения профилактического визита должностные лица осуществляют выезд к контролируемому лицу либо осуществляют взаимодействие с контролируемым лицом с использованием видео-конференц-связи. Порядок и способ организации видео-конференц-связи указывается в уведомлении о проведении профилактического визита.

4. Срок проведения профилактического визита составляет 1 рабочий день.

5. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

6. 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.

7. 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 (лица) незамедлительно направляет (направляют) информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

8. По результатам проведенного профилактического визита уполномоченным должностным лицом составляется отчет, который направляется руководителю уполномоченного органа, принявшему решение о его проведении.

9. Уполномоченный орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности.

**Раздел III. Контрольные мероприятия**

1. При осуществлении муниципального контроля при взаимодействии с контролируемыми лицами уполномоченным органом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется, плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля не проводятся.

2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) [выездное обследовани](file:///C%3A%5CUsers%5Cmunkon2%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cpologenie.docx#sub_75)е.

Статья 1.Инспекционный визит

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

2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3. В ходе инспекционного визита совершаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта.

5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

6. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

7. Внеплановый инспекционный визит проводится 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 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 2.Рейдовый осмотр

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

2. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых статлиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

3. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

4. В ходе рейдового осмотра совершаются следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

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

8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

9. 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 Федерального закона.

Статья 3.Документарная проверка

1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения уполномоченного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа.

2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

4. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней, с учетом особенностей исчисления предельных сроков проведения проверок, согласно нормам части 7 статьи 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного 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 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

6. 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 уполномоченного 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 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный 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 уполномоченного контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении, муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7. При проведении документарной проверки уполномоченный 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.

8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Статья 4. Выездная проверка

1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа контроля.

2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 2 статьи 4 раздела III настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней с учетом особенностей исчисления предельных сроков проведения проверок, согласно норм части 7 статьи 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

7. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

Статья 5.Наблюдение за соблюдением обязательных требований

(мониторинг безопасности)

1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у уполномоченного контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

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

3. 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, уполномоченным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без согласования с прокуратурой.

5. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 6.Выездное обследование

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

2. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

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

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

6. Выездное обследование проводится без согласования с прокуратурой.

7. В отношении проведения выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Статья 7.Общие требования к проведению контрольных мероприятий

1. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

2. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностными лицами уполномоченного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

3. Для фиксации должностными лицами уполномоченного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом уполномоченного органа предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение
о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5. По требованию контролируемого лица должностное лицо уполномоченного органа обязано предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

6. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

7. В случае, указанном в пункте 6 статьи 7 раздела III настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Статья 8.Организация проведения контрольных мероприятий

1. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

3. В ходе осуществления муниципального контроля в случае необходимости совершения отдельных контрольных действий уполномоченный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия уполномоченному органу.

4. В целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностное лицо уполномоченного органа может использовать любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать дату, время, место и 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.

5. Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностными лицами уполномоченного органа самостоятельно.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

 6. Подготовка уполномоченным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых уполномоченным органом действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе в течение срока, установленного частью 10 статьи 98 Федерального закона.

Статья 9. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом

1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](#sub_570101), [3 - 6 части 1 статьи 57](#sub_570103) и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Рассмотрение поступивших в администрацию сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится в соответствии со статьями 58-60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, в том числе при массовом поступлении обращений от одного и того же гражданина, одной и той же организации, поступлении обращений от гражданина, права и законные интересы которого непосредственно не затронуты, и отсутствии подтвержденных сведений о причинении вреда или возникновении ситуаций, указанных в пункте 1 части 1 статьи 57 указанного Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, а также поступлении сходных обращений от разных граждан и организаций, стиль изложения и способ подачи информации которых дает основания предполагать координацию их действий.

3. Контрольные мероприятия проводятся по результатам рассмотрения мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа (далее - мотивированное представление).

4. Мотивированное представление готовится должностным лицом уполномоченным органа, указанным в пункте [6](#sub_703) раздела I настоящего Положения, в месячный срок со дня поступления информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Срок подготовки мотивированного представления может быть продлен должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, указанным в [пункте 7](#sub_8) раздела I настоящего Положения, до одного месяца, в случае поступления в администрацию города Нарьян-Мара новой информации, которая может дополнительно свидетельствовать о нарушении контролируемым лицом обязательных требований, либо в случае необходимости проведения предварительной проверки поступившей в администрацию города Нарьян-Мара информации или предварительного запроса информации у органов и организаций.

5. По итогам рассмотрения мотивированного представления должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, указанное в пункте [7](#sub_8) раздела I настоящего Положения, с учетом материальных и кадровых ресурсов, имеющихся в распоряжении администрации, проводимых и планируемых к проведению, в том числе в отношении иных контролируемых лиц, а также сроков направления запросов может принять решение:

1. о проведении в отношении контролируемого лица контрольных мероприятий (с указанием планируемых сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом информации о потенциальной опасности и риске для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, изложенной в обращениях граждан и организаций);
2. об учете поступившей информации по объекту контроля;
3. о направлении поступившей информации в государственные органы, органы местного самоуправления и организации по вопросам, не относящимся к компетенции уполномоченного органа, по которым проводились, проводятся или будут проводиться мероприятия по оценке соответствия обязательным требованиям;
4. о проведении профилактических мероприятий.

Статья 10.Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

1. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся уполномоченным органом на основании задания главы города Нарьян-Мара, включая задания, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Задание на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия выдается в случае:

1. поступления в адрес администрации информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц;
2. фактического обнаружения уполномоченным органом информации (сведений), содержащей признаки нарушений контролируемыми лицом (лицами) обязательных требований;
3. получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

3. В случае если в ходе осуществления контрольных мероприятий в отношении контролированного лица были обнаружены признаки нарушения обязательных требований иными контролируемыми лицами, указанные сведения могут быть использованы для подготовки мотивированного представления согласно пункту 4статьи 9 раздела III настоящего Положения.

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании на проведение уполномоченным органом наблюдения за соблюдением обязательных требований периодичностью.

5. Случаями, при наступлении которых контролируемые лица вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

6. Информация лица должна содержать:

1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

7. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемым лицом.

# Раздел IV. Результаты контрольного мероприятия

1.По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт).

2.Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

В случае отсутствия при подписании акта проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя в акте проверки ставится прочерк и делается отметка о причинах отсутствия указанного должностного лица.

При оформлении акта проверки в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, правила, установленные абзацем первым настоящего пункта, не применяются.

3. В акте указываются все выявленные нарушения обязательных требований, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

4.В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

5.Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

6.Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 7 раздела IV настоящего Положения.

7. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом уполномоченный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 4 статьи 4 раздела II настоящего Положения, в том числе по электронной почте, и размещает его в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

8. По окончании проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом составляется акт контрольного мероприятия (далее – Акт), форма которого утверждается постановлением администрации. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом уполномоченный орган обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

# Раздел V. Обжалование решений

1. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, предписаний об устранении выявленных нарушений, действиями (бездействием) должностных лиц, решениями, принятыми ими в ходе осуществления муниципального контроля, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) их должностных лиц, осуществляющих внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

3. Жалоба подается в уполномоченный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с частью 2 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном настоящим положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица (за исключением руководителя уполномоченного органа), решения, принятые им в ходе осуществления муниципального контроля, рассматривается начальником уполномоченного органа.

6. Жалоба на действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, принятые им решения рассматривается главой города Нарьян-Мара.

7. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

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

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

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

12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;

1. об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

13. Информация о решении, указанном в пункте 12 раздела V настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

14. Подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе до 31 декабря 2023 года.

**Раздел VI. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения**

1.Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в российской Федерации".

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
| Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований | 70 % |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | 0 % |
| Доля отмененных результатов контрольных мероприятий | 5 % |
| Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных административной комиссией, за исключением постановлений, отмененных на основании ст. 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | 10 % |