

|  |
| --- |
| **ДУМА ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ** |
|  |

**РЕШЕНИЕ № 400**

**27.03.2025 г. Новый Уренгой**

**Об организации и осуществлении**

**муниципального контроля в сфере благоустройства**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума города Новый Уренгой

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (приложение 1).
2. Утвердить ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства (приложение 2).
3. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства (приложение 3).
4. Признать утратившими силу решения Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой:

- от 30.09.2021 № 88 «Об организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства»;

- от 28.10.2021 № 105 «О внесении изменения в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2021 № 88»;

- от 27.01.2022 № 128 «О внесении изменений в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2021 № 88»;

- от 22.06.2023 № 245 «О внесении изменения в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2021 № 88»;

- от 28.09.2023 № 260 «О внесении изменения в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2023 № 88»;

- от 28.03.2024 № 304 «О внесении изменения в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2021 № 88»;

- от 19.07.2024 № 329 «О внесении изменений в решение Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 30.09.2021 № 88».

5. Разместить настоящее решение в сетевом издании «Импульс Севера» и на официальном сайте Думы города Новый Уренгой в сети Интернет.

6. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца 2 пункта 5.2 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства, который вступает в силу с 01.09.2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Новый Уренгой |  | А.А. Колодин |
| Председатель Думы  города Новый Уренгой |  | П.М. Шумова |

Приложение 1

к решению Думы

города Новый Уренгой

от 27.03.2025 № 400

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

1. Общие положения
   1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Новый Уренгой.
   2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) являются:

* соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования город Новый Уренгой, утвержденными решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой от 23.06.2020 № 340 (далее – Правила благоустройства города Новый Уренгой), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования);
* исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.
  1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Департамент общественной безопасности и гражданской защиты Администрации города Новый Уренгой (далее – ДОБ и ГЗ, контрольный орган).
  2. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица, инспектор), являются:
* начальник ДОБ и ГЗ;
* заместитель начальника ДОБ и ГЗ, начальник Управления общественной безопасности;
* начальник Управления муниципальной инспекции ДОБ и ГЗ;
* начальник отдела муниципального контроля в сфере благоустройства Управления муниципальной инспекции ДОБ и ГЗ;
* главный специалист отдела муниципального контроля в сфере благоустройства Управления муниципальной инспекции ДОБ и ГЗ. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются:
* начальник ДОБ и ГЗ;
* заместитель начальника ДОБ и ГЗ, начальник Управления общественной безопасности;
* начальник Управления муниципальной инспекции ДОБ и ГЗ.

Должностные лица контрольного органа при осуществлении муниципального контроля в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и выполняют обязанности, установленные [статьей 29](consultantplus://offline/ref=C1DE9F30463C1B0240DA8221E3B8AFCCA415523CE6FB25FBE8CE3DC6AE7497EB6A1AC38D2238CF9516FA4A2B88A11D23EBA7DE01E7161C67t4aBG) Федерального закона  
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

* 1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=62604E1CCAD150E4D115BF6FD79D9A0CC644DDFE5C27F1FF4803322C761655ABEFE24DF593B34947C5B763DCD2n0i8L) № 248-ФЗ.
  2. Объектами муниципального контроля (далее также - объект контроля) являются:
* деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
* результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
* здания, 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).

Контрольным органом обеспечивается учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

* 1. Контролируемыми лицами являются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.
  2. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В срок, установленный статьей 98 Федерального закона № 248-ФЗ, 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 контролируемым лицом может осуществляться на бумажном носителе.

Типовые [формы](consultantplus://offline/ref=F2C80616DCD1FC87919BA6A3A28FD3ABACD82D12D437EB59B94B2B335B3752B30DC8091BCA92A17776111999BB7F2AC27D473364DAA88BACk3PDH) документов, используемых контрольным органом, утверждены приказом Минэкономразвития России  
от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и приказом ДОБ и ГЗ от 12.11.2021 № 42 «Об утверждении типовых форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства и муниципального земельного контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется:

- посредством размещения сведений в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2021 № 604;

- посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг путем направления в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений;

- посредством направления электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказания муниципальных услуг, либо сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Информирование гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, осуществляется путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица до даты, установленной статьей 98 Федерального закона № 248-ФЗ. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

1.10. Муниципальный контроль в Арктической зоне РФ организовывается и осуществляется с учетом особенностей осуществления муниципального контроля, установленных Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» и нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

1. Управление рисками причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям

при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется контрольным органом на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.3. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля контрольный орган относит объекты контроля к следующим категориям риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;

- умеренный риск;

- низкий риск.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления его характеристик с критериями риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

К категории среднего риска относятся объекты муниципального контроля, по которым в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении к категории риска имеются два неотмененных предписания об устранении выявленных нарушений, выданных по итогам контрольных мероприятий, в ходе которых были выявлены нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства города Новый Уренгой.

К категории умеренного риска относятся объекты муниципального контроля, по которым в течение года на дату принятия решения об отнесении к категории риска объявлено не менее трех предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства города Новый Уренгой.

К категории низкого риска относятся объекты муниципального контроля, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

2.5. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего, умеренного и низкого риска, не проводятся.

2.6. Периодичность проведения обязательных профилактических визитов для объектов контроля среднего и умеренного риска определяется Правительством Российской Федерации.

Обязательные профилактические визиты в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.7. Отнесение объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенным объектам контроля категорий риска осуществляется решением контрольного органа.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

2.8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля, которые утверждаются решением Думы города Новый Уренгой.

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)  
   охраняемым законом ценностям
   1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

* стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
* устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
* создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

В рамках осуществления муниципального контроля контрольный орган ежегодно разрабатывает и утверждает Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики рисков причинения вреда) в порядке, определенном Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990.

Утвержденная Программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://nur.yanao.ru> (далее – официальный сайт).

Профилактические мероприятия, предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

* 1. Контрольный орган может проводить следующие виды профилактических мероприятий:
* информирование;
* обобщение правоприменительной практики;
* объявление предостережения;
* консультирование;
* профилактический визит.

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ, профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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 контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом начальнику ДОБ и ГЗ, или заместителю начальника ДОБ и ГЗ, начальнику Управления общественной безопасности, или начальнику Управления муниципальной инспекции ДОБ и ГЗ для принятия решения о проведении контрольных мероприятий, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в [статье 90](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/90)  Федерального закона № 248-ФЗ.

* + 1. Информирование.

Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется путем размещения сведений по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

* + 1. Обобщение правоприменительной практики.

Контрольный орган по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится контрольным органом один раз в год. Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

В целях проведения публичных обсуждений контрольный орган на официальном сайте публикует проект доклада о правоприменительной практике, уведомление о проведении публичных обсуждений, в котором указываются:

- наименование контрольного органа;

- сроки проведения публичных обсуждений;

- порядок представления (направления) мнений заинтересованных лиц.

Срок проведения публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике составляет не менее 5 рабочих дней.

По результатам публичного обсуждения контрольный орган дорабатывает проект доклада о правоприменительной практике (при необходимости), утверждает приказом руководителя контрольного органа и размещает на официальном сайте не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

* + 1. Объявление предостережения.

В случае наличия у контрольного 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Информирование контролируемого лица об объявлении предостережения осуществляется в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, пунктом 1.9 настоящего Положения.  
 Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении предостережения на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо иными указанными в предостережении способами в течение 30 рабочих дней с момента его получения.

Возражение рассматривается в течение 30 рабочих дней со дня его получения. В случае согласия с доводами возражения контрольный орган аннулирует ранее выданное предостережение. В случае несогласия контрольный орган направляет контролируемому лицу ответ, в котором указывает обоснование несогласия с доводами, указанными в возражении.

По результатам рассмотрения возражения ответ о согласии (аннулировании предостережения) или несогласии с возражением оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

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

* + 1. Консультирование.

Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.  
 Консультирование осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом  от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия.

Консультирование, письменное консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- применение обязательных требований, содержание обязательных требований и последствий их нарушения;

- о необходимых организационных и (или) технических мероприятиях, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований;

- особенности осуществления муниципального контроля.

Информация о перечне вопросов и должностных лицах, осуществляющих консультирование при личном обращении, посредством телефонной связи, видео-конференц-связи, и график консультирования, утвержденный должностными лицами, размещаются на стенде контрольного органа в доступном для граждан месте, а также на официальном сайте.

Консультирование контролируемых лиц и их уполномоченных представителей при личном обращении, а также посредством видео-конференц-связи осуществляется по предварительной записи.

Консультирование при личном обращении осуществляется в специальных помещениях, оборудованных средствами аудио- и (или) видеозаписи, о применении которых гражданин уведомляется до начала консультирования.

Должностные лица контрольного органа, осуществляющие консультирование, дают устный ответ по существу каждого поставленного вопроса.

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

При получении от контролируемых лиц или их уполномоченных представителей письменного запроса ответ дается в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В случаях, когда в контрольный орган неоднократно поступают однотипные обращения (по одному и тому же вопросу)  
от контролируемых лиц и их представителей, консультирование может быть осуществлено посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного начальником ДОБ и ГЗ.

Контрольный орган ведет журнал учета консультирований.

* + 1. Профилактический визит.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

3.2.6. Обязательный профилактический визит.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к средней и умеренной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации.

Обязательный профилактический визит также проводится в случаях, предусмотренных статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое  лицо  или  его  представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке,  предусмотренном  статьей   88   Федерального  закона  
№ 248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона   
№ 248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2.7. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящем пункте - заявление) посредством Е[диного портала](https://www.gosuslugi.ru/" \o "https://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

- в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления 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;

- в течение года до даты подачи заявления контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

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

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ, разделом VI настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**IV. Осуществление муниципального контроля**

4.1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольного органа, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

* рейдовый осмотр;
* документарная проверка;
* инспекционный визит;
* выездная проверка.

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.

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

* наблюдение за соблюдением обязательных требований;
* выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа.

4.2. При проведении контрольных мероприятий должностными лицами для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

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 с указанием названия, типа и марки оборудования, с помощью которого производилась фиксация.

При принятии решения о применении в рамках осуществления контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи контролируемое лицо уведомляется об этом в устной форме.

4.3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган документально подтвержденную информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

* заболевания, связанного с утратой трудоспособности;
* препятствия, возникшего в результате действия непреодолимой силы;
* тяжелого заболевания или смерти близких родственников контролируемого лица, круг которых определен федеральным законодательством;
* приходящегося на период контрольного мероприятия судебного разбирательства, в котором контролируемое лицо участвует на основании судебного акта (судебная повестка);
* призыва контролируемого лица на срочную военную службу или на военные сборы (уведомление (повестка));
* выезда контролируемого лица в запланированную поездку (обучение, туризм) за пределы города (договор, платежные документы).

По результатам рассмотрения указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с прокуратурой города Новый Уренгой, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.5. Решение о проведении контрольного мероприятия.

Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

Контрольное мероприятие, предусматривающее взаимодействие с контролируемым лицом, может быть начато после внесения в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604, за исключением случаев неработоспособности Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

В отношении проведения контрольных мероприятий без взаимодействия не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного статьей 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, являются:

* наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений [статьи 60](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/60) Федерального закона № 248-ФЗ;

- поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

- требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/9501)  Федерального закона № 248-ФЗ;

- выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным [индикаторами](https://internet.garant.ru/#/multilink/74449814/paragraph/385166/number/0) риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

- уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в прокуратуру города Новый Уренгой сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения контрольного органа о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Направление сведений и документов, предусмотренных в целях согласования внепланового контрольного мероприятия, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

 Контрольный орган при поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, установленных частью 1 статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры города Новый Уренгой посредством направления в тот  же срок  документов,  предусмотренных  [частью  5](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/6605)  
статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.7. Требования к проведению контрольных мероприятий.

4.7.1. Рейдовый осмотр.

Рейдовый осмотр проводится 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.

Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

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

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

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

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

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

4.7.2. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

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.

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 письменные объяснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения 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.

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.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На 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 муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

4.7.3. Инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- 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.

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

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

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

4.7.4. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится при взаимодействии с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

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

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

* удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
* оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в части 2 статьи 73 Федерального закона № 248-ФЗ место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

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](consultantplus://offline/ref=CB0FE69CB83FBDFA5FF5E40A4BE32691E717DBC8A6BF7260A920DBB3C63A7112BE124CA1BD5672F83E4D4642064E48D2211405558AEB3A420CGBH) Федерального закона № 248-ФЗ.

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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту, но не более десяти рабочих дней.

V. Результаты контрольного мероприятия

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=9A9DDBE0A0A6C475631FB8A49512589348B5B542492117B0DB69B33F0C9CEBF9F8E02F104404712C4A73897113C3AB06E96431FBE2A02EB967v5G) Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

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

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия. В случае проведения контрольных мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта контрольного мероприятия без взаимодействия контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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.

В случае невозможности составления акта на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия в соответствии с [частью 3 статьи 87](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/8703) Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо не подписывает акт и считается получившим акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом  в  порядке,  предусмотренном  [пунктом  2  части  5  статьи 21](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/210502)Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.3. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдаёт контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения, а также выполняет иные действия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.5. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5.6. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 90.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

VI. Обжалование решений контрольного органа,

действий (бездействия) его должностных лиц

 6.1. Решение и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Уполномоченные  лица  на  рассмотрение  жалобы  (далее –   
уполномоченный орган):

- руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа рассматривает жалобы на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц;

- заместитель Главы Администрации города, курирующий вопросы осуществления муниципального контроля, рассматривает жалобы на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа;

- Глава города Новый Уренгой рассматривает жалобы на действия (бездействие) заместителя Главы Администрации города, курирующего вопросы осуществления муниципального контроля.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.2. 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 и обязательных профилактических визитов;

- актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

- иных решений, принимаемых контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

Жалоба на решение контрольного 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.

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

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

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

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

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

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.  
 6.3. Жалоба должна содержать:  
 - наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;  
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемых решении контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу;

- учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным абзацами 2 - 4 пункта 6.2 настоящего Положения;

- учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

6.4. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы в случаях, установленных статьей 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», утвержденными постановлением Правительства РФ от 21.04.2018 № 482, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Уполномоченный орган должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

Уполномоченный 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. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.  
 По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:  
 - оставляет жалобу без удовлетворения;

- отменяет решение контрольного органа полностью или частично;

- отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;

- признает действия (бездействие) должностных лиц контрольных органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.  
 Решение уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 2

к решению Думы

города Новый Уренгой

от 27.03.2025 № 400

**Ключевые показатели муниципального контроля   
 в сфере благоустройства и их целевые значения,   
 индикативные показатели муниципального контроля   
 в сфере благоустройства**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ключевые показатели | |
| Наименование ключевого показателя | Целевое значение ключевого показателя в % |
| 1.1. Процент проведенных внеплановых контрольных мероприятий (в процентах от общего количества проведенных контрольных мероприятий) | 100 |
| 1.2. Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований | 70 |
| 1.3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | 10 |
| 1.4. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействия) органа контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий | 0 |
| 1. Индикативные показатели, применяемые  при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства | |
| 1. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | |
| 1. Количество обязательных профилактических визитов | |
| 1. Общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период | |
| 1. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период | |
| 1. Количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период | |
| 1. Количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период | |
| 1. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период | |
| 1. Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период | |
| 1. Количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период | |
| 1. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период | |
| 1. Количество направленных в органы прокуратуры сведений (заявлений) о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период | |
| 1. Количество направленных в органы прокуратуры сведений (заявлений) о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период | |
| 1. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода | |
| 1. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода | |
| 1. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период | |
| 1. Количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период | |
| 1. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период | |
| 1. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период | |
| 1. Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период | |

Приложение 3

к решению Думы

города Новый Уренгой

от 27.03.2025 № 400

**Перечень индикаторов риска нарушения**

**обязательных требований**

**по муниципальному контролю в сфере благоустройства**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства являются:

1. Отсутствие сведений об окончании земляных работ по истечении срока действия разрешения на их проведение в Управлении градостроительства и архитектуры Администрации города Новый Уренгой.

2. Поступление информации от Департамента городского хозяйства и жизнеобеспечения районов Лимбяяха и Коротчаево Администрации города Новый Уренгой об отказе в предоставлении муниципальной услуги о включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города Новый Уренгой.