

СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РОЖКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

14.09.2021

№27

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 июня 2021 года №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава местного самоуправления

Т.И. Самосадова

Утверждено решением  
Рожковского сельсовета  
Сосновского муниципального района  
Нижегородской области  
от 14.09.2021 года №27

## **Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства) за соблюдением Правил благоустройства территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.1. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) правил благоустройства на территории Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности)).

1.2. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – объект контроля) являются: земельные участки, здания, строения, сооружения, территории общего пользования, прилегающие территории, детские и спортивные площадки, зоны отдыха, площадки для выгула животных, парковки, улицы, проезды, дороги, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади, набережные и другие территории, технические зоны транспортных, инженерных сетей и коммуникаций, водоохранные зоны, контейнерные площадки (далее - объект).

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248 - ФЗ).

1.4. Должностными лицами администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, являются муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит

осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - Инспектор).

1.5. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность, предусмотренные Федеральным законом № 248 - ФЗ и иными федеральными законами.

1.6. Должностным лицом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является глава местного самоуправления Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечивает учет объектов контроля.

Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформленного в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

## **2. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.**

2.1. Профилактические мероприятия проводятся администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), и являются приоритетными по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой правовым актом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Утвержденная Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям подлежит размещению на официальном сайте администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

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

2.3. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие профилактические мероприятия:  
информирование;  
объявление предостережения;  
консультирование.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещение и актуализация сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется должностными лицами администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, уполномоченными правовым актом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляется администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области и направляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области 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.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается правовым актом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в

отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать следующую информацию:

наименование контролируемого лица;

сведения об объекте контроля;

дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество направившего возражения;

дату направления возражения.

Возражение рассматривается не позднее десяти дней с момента получения такого возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов Инспектор аннулирует направленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.6. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращению контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области проводит прием граждан лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи. Информация о месте приема, а также об установленных приема днях и часах размещается на официальном сайте.

Консультирование осуществляется по вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

порядка осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях, если:

контролируемым лицом предоставлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительной информации от органов государственной власти или органов местного

самоуправления.

Если поставленные во время консультирования вопросы не связаны с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, контролируемому лицу и их представителям даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области осуществляет учет консультирования посредством внесения записи в журнал консультирования, форма которого утверждается правовым актом администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

### **3. Контрольные (надзорные) мероприятия.**

3.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся контрольные (надзорные) мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.2. При взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

инспекционный визит;  
документарная проверка;  
выездная проверка.

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

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

3.2.1.2. В ходе инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;  
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.

3.2.1.3 Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

3.2.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области. 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 (надзорного) органа.

3.2.2.1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля в сфере благоустройства.

3.2.2.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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.

3.2.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области контролируемому лицу требования предоставить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также период с момента направления контролируемому лицу информации администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, и требования предоставить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.2.3. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, пользующимся объектом контроля, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

3.2.3.2. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

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.

3.2.3.3. 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 территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом могут проводиться следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

3.3.1.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, 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 информационно – телекоммуникационной 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.

3.3.1.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий на проведение таких мероприятий.

Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3.3.1.3. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

3.3.1.4. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг 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, администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области принимает решения предусмотренных частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.2. Выездное обследование проводится в целях визуальной оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.



3.3.2.1. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

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

#### **4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.**

4.1. Контрольные (надзорные) мероприятия, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении вида муниципального контроля в сфере благоустройства не проводятся.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с прокуратурой Сосновского района Нижегородской области.

4.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248 – ФЗ.

4.4. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в распоряжении администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.6. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий являются:

наличие у администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) 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 администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ;

4.7. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение, оформленное правовым актом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, в котором указываются:

дата, время и место принятия решения;

кем принято решение;

основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

вид контроля;

фамилии, имена, отчества, должности Инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы Инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия (в случае привлечения)

объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

вид контрольного (надзорного) мероприятия;

перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.8. Для фиксации действий, доказательств нарушений обязательных требований Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) могут использоваться фотосъемка, аудио – и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведения, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

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

Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.9. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. Форма акта контрольного (надзорного) мероприятия утверждается правовым актом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день его окончания.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.10. Акт контрольного (надзорного) мероприятия после его оформления направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

4.11. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта и подписывает его.

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

4.13. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований Инспектор обязан:

4.13.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) 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.

4.13.2. Незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

4.13.3. При выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

4.13.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

4.15. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 Положения.

4.16. Должностные лица администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, осуществляющие муниципальный контроль в сфере благоустройства, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

**5. Обжалование решений администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области и действий (бездействия) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.**

5.1. Решения администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области и действия (бездействие) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Правом на обжалование решений администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действий (бездействия) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты распоряжения или совершены действия (бездействие), предусмотренные пунктом 5.3 настоящего Положения.

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

решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

5.4. Для досудебного обжалования жалоба подается контролируемым лицом в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области в электронном виде с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области без использования единого портала государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется;

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 распоряжениях администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области и (или) действий (бездействия) должностного лица администрации города Нижнего Новгорода, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области и (или) действием (бездействием) должностного лица администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

требования лица, подавшего жалобу;

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.4.2. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.4.3. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области либо членов их семей.

5.4.4. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области, относящиеся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области направляется должностным лицом администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.4.5. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.4.6. При подаче жалобы гражданином она подписывается простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4.7. Сроки подачи жалобы.

5.4.7.1. Жалоба на решение администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действия (бездействие) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

5.4.7.2. Жалоба на предписание администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.4.7.3. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

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

5.4.8. Порядок рассмотрения жалобы.

5.4.8.1. Жалоба регистрируется администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области не позднее следующего рабочего дня со дня ее принятия.

5.4.8.2. Жалоба рассматривается администрацией Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.4.8.3. Администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы выносит следующее решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области;

о отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Информация о решении, предусмотренном настоящим пунктом, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.4.8.4. Жалоба рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.8.5. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.4.8.6. При рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Должностные лица администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечивают передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведения о ходе рассмотрения жалоб.

5.4.8.7. Администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течении пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента их получения, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

5.4.8.10. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуется.

5.4.8.11. По итогам рассмотрения жалобы глава местного самоуправления Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

оставить жалобу без удовлетворения;

отменить решение администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области полностью или частично;

отменить решение администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области полностью и принять новое решение;

признать действия (бездействие) должностных лиц администрации города Нижнего Новгорода незаконным и вынести решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.4.8.12. Решение главы местного самоуправления Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5.4.9. Отказ в рассмотрении жалобы.

5.4.9.1. Администрация Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в подпункте 5.4.7 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении пропущенного на подачу жалобы;

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

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

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в администрацию Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также членов их семей;

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

жалоба подана в ненадлежащий контрольный (надзорный) орган;

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

5.4.9.2. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для служебного обжалования решений администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действий (бездействия) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.5. С 1 января 2023 года судебное обжалование решений администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, действий (бездействия) должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, осуществляется, только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.