**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРУБЧЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМЯЧКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2021 № 4-75

с. Семячки

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле   
в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», решением Семячковского сельского Совета народных депутатов от 23 апреля 2018 года № 3-108 «Об утверждении   
Правил благоустройства территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района», Семячковский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах   
в помещении Семячковской сельской администрации Трубчевского района Брянской области и разместить на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года,   
но не ранее даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить   
на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налоговой политике, образованию, здравоохранению, культуре, молодежной политике Семячковского сельского Совета народных депутатов.

Глава Семячковского

сельского поселения В.И. Самородов

Приложение к решению Семячковского сельского Совета народных депутатов

от 30.09.2021 № 4-75

**Положение**

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства   
на территории Семячковского сельского поселения   
Трубчевского муниципального района Брянской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства   
на территории Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, которым является Семячковская сельская администрация Трубчевского района Брянской области (далее – Администрация).

2. В соответствии с частью 1 статьи 61 Федерального закона   
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле   
в Российской Федерации» при осуществлении муниципального контроля   
в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия   
на очередной календарный год проводятся по согласованию с органами прокуратуры.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона   
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле   
в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному контролю в сфере благоустройства готовится один раз в год, утверждается постановлением Администрации и размещается на информационных стендах   
в помещении Семячковской сельской администрации Трубчевского района Брянской области и на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

4. До 31 декабря 2023 года Администрация готовит в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

**2. Профилактические мероприятия**

5. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

6. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

7. Консультирование осуществляется должностным лицом Администрации по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

8. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется,   
за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос   
о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=DD38A4A8EEB681E6E217AE5F49A76CD1&req=doc&base=LAW&n=314820&REFFIELD=134&REFDST=100557&REFDOC=358750&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D689&date=12.04.2021) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения   
на информационных стендах в помещении Семячковской сельской администрации Трубчевского района Брянской области и на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.trubrayon.ru) на странице «Семячковское сельское поселение» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

10. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц в случае получения ими в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, разрешения на право организации рынка.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

11. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения   
о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

12. Возражение подается в срок не позднее 10 дней со дня получения предостережения.

13. В возражении указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

14. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением   
в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иными указанными в предостережении способами.

15. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

**3. Контрольные (надзорные) мероприятия**

16. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

3) документарная проверка:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

4) выездная проверка:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

5) выездное обследование.

17. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий,   
для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

18. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих   
при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

19. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе   
с материалами соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.   
В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Администрации   
в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

20. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать   
50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия,   
за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 50 часов.

21. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Трубчевского муниципального района Брянской области или   
в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

22. В случае поступления в Администрацию возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия, Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 рабочих дней   
со дня поступления возражений. Консультации проводятся в устной форме   
в помещении Администрации.

**4. Обжалование решений Администрации,**

**действий (бездействия) ее должностных лиц**

23. Контролируемое лицо вправе обратиться с жалобой на решения Администрации, действия (бездействие) ее должностных лиц (далее – жалоба).

24. Жалоба регистрируется уполномоченным работником Администрации в течение 3 дней со дня ее поступления.

25. Жалоба рассматривается главой Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.

26. Жалоба подлежит рассмотрению в срок не более 20 рабочих дней   
со дня ее регистрации. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов для рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения может быть продлен Главой Семячковского сельского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области не более чем на 20 рабочих дней.

**5. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации**

27. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности деятельности Администрации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Целевое значение** | **Формула расчета** |
| Ключевые показатели | | | |
| А | Сумма ущерба, причиненного гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде в результате нарушения обязательных требований | Не более  50 тыс. рублей | – |
| Индикативные показатели | | | |
| Б | Эффективность деятельности Администрации | Менее 0,05 | Отношение разности между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.)  к разности между расходами  на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами  на исполнение полномочий в текущем периоде (тыс. руб.) |
| В1 | Количество поступивших  в Администрацию заявлений  о нарушении обязательных требований | Не более 20 | – |
| В2 | Сумма возмещенного материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности | Не менее  1000 рублей | – |