

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**СОВЕТ ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 03.03.2022 г.

№ 8

д. Иваново

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Иванковского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Иванковского сельского поселения, Совет Иванковского сельского поселения

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Иванковского сельского поселения.
2. Настоящее решение распространяет свои действия с 1 января 2022 года.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

**Председатель Совета  
Иванковского сельского поселения**

**А.А.Сергеев**

**Глава  
Иванковского сельского поселения**

**С.Н.Николаева**

**Положение  
о муниципальном контроле в сфере благоустройства  
на территории Иванковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Иванковского сельского поселения (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.3. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории Иванковского сельского поселения (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.4. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Иванковского сельского поселения (далее – администрация).

1.5. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются:

- Глава поселения.

В должностные обязанности указанного должностного лица администрации в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства;
- 3) обязательные требования по уборке территории Иванковского сельского поселения в зимний период;
- 4) обязательные требования по уборке территории Иванковского сельского поселения в летний период;
- 5) обязательные требования по содержанию площадок;
- 6) обязательные требования по содержанию зеленых насаждений;
- 7) обязательные требования к освещению и осветительному оборудованию;
- 8) оформление зданий и сооружений;
- 9) обязательные требования к доступности городской среды.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяются.

Плановые контрольные мероприятия не проводятся в соответствии с частью 7 статьи 22, частью 2 статьи 61 Федерального Закона №248-ФЗ, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общими требованиями к организации и осуществлению вида муниципального контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.8. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона №248-ФЗ.

## **II. Профилактические мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства**

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся администрацией на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой ежегодно постановлением администрации Иванковского сельского поселения, и направлены на достижение следующих основных целей:

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

Администрация может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

2.2. Программа профилактики разрабатывается и утверждается в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

2.3. Виды профилактических мероприятий, осуществляемых в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства:

- 1) **информирование;**
- 2) **консультирование.**

2.3.1. **Информирование** осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном ст. 46 Федерального закона №248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, на собраниях и в иных формах.

2.3.2. **Консультирование** осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы в устной форме должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического или контрольного (надзорного) мероприятия с учетом ограничений, установленных ст.50 Федерального закона №248-ФЗ.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
- 3) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленный вопрос невозможно;
- ответ на поставленный вопрос требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль ведет учет консультирований в журнале учета профилактических мероприятий.

### **III. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства**

3.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства не проводятся.

3.2. **В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами** на основании задания Главы сельского поселения:

1) **наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)** - в соответствии со ст.74 Федерального закона №248-ФЗ.

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

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со ст.60 Федерального закона №248-ФЗ;

2) **выездное обследование** (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

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

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

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

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

В случае выявления нарушений обязательных требований во время проведения выездного обследования Администрация обязана:

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

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

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

По окончании проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом составляется акт контрольного мероприятия без взаимодействия. Копия акта контрольного мероприятия без взаимодействия с приложениями по письменному заявлению вручается контролируемому лицу.

**3.3. Виды контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства при взаимодействии с контролируемым лицом:**

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка.

3.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. Все внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся только после согласования с органами прокуратуры. Порядок согласования с прокуратурой проведения внепланового контрольного мероприятия осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.6. Для проведения внеплановых контрольных мероприятий, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, принимается постановление Главы сельского поселения (далее - решение о проведении контрольного мероприятия). В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.7. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании задания Главы сельского поселения, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ»

3.8. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

3.10. Для фиксации Администрацией и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, 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 мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

#### **3.11. Инспекционный визит.**

Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое 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. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

3.11.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.11.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта и не может превышать один рабочий день в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории).

#### **3.12. Рейдовый осмотр.**

Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположены несколько контролируемых лиц. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

3.12.1. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) досмотр;
- 6) инструментальное обследование.

3.12.2. 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.

3.12.3. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

3.12.4. 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.

### **3.13. Документарная проверка.**

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

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

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

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

3.13.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация 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 Администрацию указанные в требовании документы.

3.13.4. 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 Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.13.5. При проведении документарной проверки Администрация 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.

3.13.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации 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 документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

#### **3.14. Выездная проверка.**

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

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

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.14.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.



3.14.4. 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.

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

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) досмотр;
- 6) инструментальное обследование.

3.15. Контролируемое лицо (гражданин, индивидуальный предприниматель) вправе обратиться в контрольный орган и представить информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- 1) болезни, временной нетрудоспособности;
- 2) смерти близкого(их) родственника(ов);
- 3) командировки;
- 4) нахождения за пределами Российской Федерации (в том числе связанное с невозможностью запланированного возвращения в связи с ограничительными мероприятиями в ряде стран);
- 5) пребывания под следствием или судом;
- 6) применения к гражданину административного или уголовного наказания, которое делает невозможной его явку.

3.15.1. К обращению прилагаются документы, подтверждающие факт наличия (наступления) обстоятельств, указанных в настоящем пункте, а также информация с указанием срока, необходимого для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

3.15.2. При удовлетворении указанного обращения, проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств обращения контролируемого лица.

3.16. Результаты контрольного мероприятия

3.16.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт (далее – акт контрольного мероприятия). Сведения о результатах контрольного мероприятия вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

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

3.16.3. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, в акте контрольного мероприятия указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

3.16.4. Оформление акта контрольного мероприятия производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации. Акт контрольного мероприятия в случае проведения инспекционного визита, выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, осуществляется в месте нахождения инспектора.

3.16.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта контрольного мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 3.16.7 настоящего Положения.

3.16.6. Контролируемое лицо подписывает акт контрольного мероприятия тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта контрольного мероприятия по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

3.16.7. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, Администрация направляет акт контрольного мероприятия контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.16.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

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

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

#### **IV. Обжалование решений администрации, действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль.**

5.1. Решения и действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

#### **V. Переходные положения**

До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации контрольных действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.