Статья 54. Устава Петровского сельсовета.

1. Муниципальный контроль осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. Отношения по организации и осуществлению муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.

4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля устанавливается положением о виде муниципального контроля, утверждаемым Советом депутатов.

**Перечень видов муниципального контроля, осуществляемых администрацией Петровского сельсовета**

**на территории муниципального образования**

**Петровский сельсовет Троицкого района**

**Алтайского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование вида контроля | Наименование органа, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля (наделенного соответствующими полномочиями) |
| 1 | Муниципальный контроль в сфере благоустройства | Администрация Петровского сельсовета Троицкого района  Алтайского края |
| 2 | Муниципальный жилищный контроль | Администрация Петровского сельсовета Троицкого района  Алтайского края |

[](https://hayruzovka.ru/content/images/07.02.23/11.jpg) [](https://hayruzovka.ru/content/images/07.02.23/21.jpg)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования Петровский сельсовет Троицкого района Алтайского края, утвержденных решением Петровского сельского Совета депутатов Троицкого района Алтайского края от 15.09.2023 № 58(далее – Правила благоустройства), и иных муниципальных правовых актов муниципального образования Петровский сельсовет Троицкого района Алтайского края в сфере благоустройства (далее - муниципальные правовые акты);

2) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства, иных муниципальных правовых актов и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым ценностям;

3) отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица.**

Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.  
Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.  
Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**Сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения**

**обязательных требований**

Сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросу порядка обжалования решений Контрольного органа.

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».

Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

**Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

**Возражение, контролируемого лица, в отношении предостережений**

**Контролируемое лицо в течение 15 календарныхдней со дня получения предостережения вправе подать в Администрацию Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края в письменной форме возражение в отношении указанного предостережения, с указанием даты и номера предостережения, направленного в адрес контролируемого лица, обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований. При этом контролируемое лицо вправе приложить к такому возражению документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии.**

**Администрация Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения:**

**- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости − с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;**

**- запрашивают при необходимости документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;**

**- по результатам рассмотрения возражения принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;**

**- направляют письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов нарочно, заказным письмом с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен контролируемым лицом в Администрацию Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края.**

**По результатам рассмотрения возражения Администрацией Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края принимается одно из следующих решений:**

**- об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;**

**- об отказе в удовлетворении возражения.**

**Администрацией Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края осуществляется учет объявленных предостережений посредством ведения журнала (на бумажном носителе или в электронном виде) по форме, установленной Администрацией Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края.**