**ОМГИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА КИРОВКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.10.2021 |  | № | 26 |

Дер. Дым-Дым-Омга

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле**

**за соблюдением Правил благоустройства территории**

**Омгинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 10.06.2003 № 131-ФЗ «Об общихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации», Федеральным законом от 31.07.2020№ 248-ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,Федеральнымзакономот26.12.2008№294-ФЗ«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,Уставом муниципального образования, Омгинская сельская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за соблюдением Правил благоустройства территории Омгинского сельского поселения(прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с1января 2022года.

Председатель Омгинской

сельской Думы А.Г.Гаврилов

Глава поселения В.Ф.Владимиров

Приложение к

решению сельской Думы

от 28.10.2021№ 26

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛБЛАГОУСТРОЙСТВАТЕРРИТОРИИ ОМГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Глава1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Омгинского сельского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным закономот06.10.2003№131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральнымзакономот31.07.2020№248ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»(далее-Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 № 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»,Законом Кировской областиот04.04.2007 №200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области»,Правилами благоустройства территории муниципального образования Омгинское сельское поселение, утвержденными решением Омгинской сельской Думы от и другими муниципальными правовыми актами Омгинского сельского поселения 27.02.2015 № 4 в сфере благоустройства.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства–деятельность контрольных (надзорных) органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или)восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

* 1. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

соблюдение требований Правил благоустройства территорий Омгинского сельского поселения;

соблюдениетребованийкобеспечениюдоступностидляинвалидовобъектовсоциальной,инженернойитранспортнойинфраструктурыипредоставляемыхуслуг;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных)мероприятий.

* 1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является администрация Омгинского сельского поселения в лице уполномоченного органа (должностного лица), определенного распоряжением администрации Омгинского сельского поселения (далее – Орган муниципального контроля).
  2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Омгинского сельского поселения осуществляется в отношении граждан, в томчислеосуществляющихдеятельностьвкачествеиндивидуальныхпредпринимателей,организаций,втомчислекоммерческихинекоммерческихорганизацийлюбыхформсобственностииорганизационно-правовыхформ(далее
* контролируемые лица).
  1. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля в сфереблагоустройстваиконтролируемыелицаимеютправа,обязанностиинесутответственностьвсоответствиисФедеральнымзакономот31.07.2020№248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далееФедеральныйзакон№248-ФЗ).

* 1. Объектами муниципального контроля являются объекты в соответствии с Правилами благоустройства территорий Омгинского сельского поселения.
  2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля всфереблагоустройства,организациейипроведениемпрофилактическихмероприятий,контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона №248-ФЗ.
  3. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.
  4. Решенияидействия(бездействие)должностныхлиц,осуществляющихмуниципальныйконтроль,могутбытьобжалованывпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации.
  5. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федеральногозакона№248-ФЗ,приосуществлениимуниципальногоконтролявсфереблагоустройстваприменяетсявсоответствиисразделом4.«Обжалованиерешений,органамуниципальногоконтроля,действий(бездействий)еедолжностныхлиц»настоящегоПоложения.
  6. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона №248-ФЗ.
  7. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства Омгинского сельского поселения используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти,осуществляющимфункцииповыработкегосударственнойполитикиинормативно-правовомурегулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, и типовые формы документов, установленные контрольным органом.

Раздел. 2. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВПРИЧИНЕНИЯВРЕДА(УЩЕРБА)ПРИОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГОКОНТРОЛЯ ВСФЕРЕБЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Профилактическиемероприятияпроводятсяорганоммуниципальногоконтролявцеляхстимулированиядобросовестногособлюденияобязательныхтребованийконтролируемымилицамиинаправленынаснижениерискапричинениявреда(ущерба),атакжеявляютсяприоритетнымпоотношениюкпроведениюконтрольныхмероприятий.
2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:
3. информирование;
4. консультирование;
5. обобщение правоприменительной практики.
6. Информирование осуществляется по средством размещения сведений, предусмотренныхчастью3статьи46Федеральногозакона№248-ФЗнаофициальном сайте Вятскополянского муниципального района в сети «Интернет»,всредствахмассовойинформации,черезличныекабинетыконтролируемых лиц в государственных информационных системах(при их наличии) и в иных формах.
7. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения. Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотреннойнастоящимПоложением,определяютсяраспоряжениемадминистрации Омгинского сельского поселения.
8. Консультированиеконтролируемыхлициихпредставителейосуществляетсяорганоммуниципальногоконтроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео- конференц- связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Консультирование в устной форме осуществляется по следующим вопросам:

1. Организация и осуществление муниципального контроля;
2. порядокосуществленияпрофилактических,контрольныхмероприятий,установленныхнастоящимположением.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1. контролируемымлицомпредставленписьменныйзапросопредоставленииписьменногоответаповопросамконсультирования;
2. завремяконсультированияпредоставитьответнапоставленныевопросыневозможно;
3. ответнапоставленныевопросытребуетдополнительногозапросасведенийоторгановвластиилииныхлиц.

Еслипоставленныевовремяконсультированиявопросынеотносятсякосуществлениюмуниципальногоконтролявсфереблагоустройства,даютсянеобходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного 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 Вятскополянского муниципального района письменногоразъяснения,безуказаниявтакомразъяснениисведений,отнесенныхккатегорииограниченногодоступа.

1. Орган муниципального контроля ежегодно в срок до 1 апреля осуществляет обобщение правоприменительной практики по муниципальному контролю в сфере благоустройства за предыдущий календарный год, по итогам которой готовится и размещается доклад на официальном сайте Вятскополянского муниципального района в сети «Интернет».

Раздел.3.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Приосуществлениимуниципальногоконтролясвзаимодействиемконтрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являютсявстречи,телефонныеииныепереговоры(непосредственноевзаимодействие)между уполномоченным должностным лицом и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствиеуполномоченногодолжностноголицавместеосуществлениядеятельностиконтролируемоголица(заисключениемслучаевприсутствияуполномоченногодолжностноголицанаобщедоступныхпроизводственныхобъектах).
2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

выездная проверка;

рейдовый осмотр;

документарная проверка.

* 1. Инспекционныйвизитпредставляетсобойконтрольноемероприятие,проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или)владельцем(пользователем)производственного объекта.

Инспекционныйвизитпроводитьсяпоместунахождения(осуществлениядеятельности)контролируемоголица(егофилиалов,представительств,обособленныхструктурныхподразделений)либообъектаконтроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений.

Инспекционныйвизитпроводитьсябезпредварительногоуведомленияконтролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

Контролируемыелицаобязаныпредоставитьбеспрепятственныйдоступуполномоченногодолжностноголицавздания, строения, сооружения.

* 1. Выездная проверка проводится 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 контрольного органа.

Входевыезднойпроверкимогутсовершатьсяследующиеконтрольныедействия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

Срок проведения выездной проверки не может превышать один рабочий день. Срок проведения выездной проверки в отношении организации,

осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

* 1. ПодрейдовымосмотромвцеляхнастоящегоФедеральногозаконапонимаетсяконтрольное(надзорное)мероприятие,проводимоевцеляхоценкисоблюденияобязательныхтребованийпоиспользованию(эксплуатации)производственныхобъектов,которымивладеют,пользуютсяилиуправляютнесколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.
     1. Рейдовыйосмотрпроводитсявотношениилюбогочислаконтролируемыхлиц,осуществляющихвладение,пользованиеилиуправлениепроизводственнымобъектом.

2.3.2..Рейдовыйосмотрможетпроводитьсявформесовместного(межведомственного) контрольного(надзорного)мероприятия.

* + 1. Входерейдовогоосмотрамогутсовершатьсяследующиеконтрольные(надзорные)действия:

1. осмотр;
2. досмотр;
3. опрос;
4. получениеписьменныхобъяснений;
5. истребованиедокументов;
   * 1. Срокпроведениярейдовогоосмотранеможетпревышатьдесятьрабочихдней.Сроквзаимодействиясоднимконтролируемымлицомвпериодпроведениярейдовогоосмотранеможетпревышатьодинрабочийдень.
     2. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдовогоосмотрасоставляетактконтрольного(надзорного)мероприятиявотношениикаждогоконтролируемоголица,допустившегонарушениеобязательныхтребований.
     3. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 настоящего Федерального закона.
   1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, котороепроводитсяпоместунахожденияКонтрольногоорганаипредметомкоторогоявляютсяисключительносведения,содержащиесявдокументахконтролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, праваиобязанности,атакжедокументы,используемыеприосуществленииихдеятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного(надзорного)органа.
      1. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемымлицомобязательныхтребований,Контрольныйорганнаправляетвадресконтролируемоголицатребованиепредставитьиныенеобходимыедлярассмотрениявходедокументарнойпроверкидокументы.

ВтечениедесятирабочихднейсодняполученияданноготребованияконтролируемоелицообязанонаправитьвКонтрольныйоргануказанныевтребованиидокументы.

* + 1. Срокпроведениядокументарнойпроверкинеможетпревышатьдесятьрабочихдней.

В указанный срок не включается период с момента:

* + - 1. направленияКонтрольныморганомконтролируемомулицутребованияпредставитьнеобходимыедлярассмотрениявходедокументарнойпроверкидокументыдомоментапредставленияуказанныхвтребованиидокументоввКонтрольныйорган;
      2. периодсмоментанаправленияконтролируемомулицуинформацииКонтрольногооргана:

овыявленииошибоки(или)противоречийвпредставленныхконтролируемымлицомдокументах;

онесоответствиисведений,содержащихсявпредставленныхдокументах,сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или)полученнымприосуществлениимуниципальногоконтроля,итребованияпредставитьнеобходимыепояснениявписьменнойформедомоментапредставленияуказанныхпоясненийвКонтрольныйорган.

* + 1. Переченьдопустимыхконтрольныхдействийсовершаемыхвходедокументарнойпроверки:

1. Истребование документов;
2. Получение письменных объяснений;
3. экспертиза.
   * 1. В ходе проведения контрольного мероприятия Контрольный орган вправепредъявить(направить)контролируемомулицутребованиеопредставлениинеобходимыхи(или)имеющихзначениедляпроведенияоценкисоблюденияконтролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, втомчислематериаловфотосъемки,аудио-ивидеозаписи,информационныхбаз,банков данных, а также носителей информации.

Контролируемоелицовсрок,указанныйвтребованииопредставлениидокументов,направляетистребуемыедокументывКонтрольныйорганлибонезамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет Контрольный органо невозможности предоставления документов в установленный срок с указаниемпричинисрока,втечениекоторогоконтролируемоелицоможетпредставитьистребуемыедокументы.

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 дляосуществленияконтрольныхмероприятийнасрокпроведениядокументарнойпроверки.

* + 1. Письменные объяснения могут быть запрошены Контрольным органом от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

УказанныелицапредоставляютКонтрольномуоргануписьменныеобъяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Контрольныйорганвправесобственноручносоставитьписьменныеобъяснениясо слов должностных лиц или работниковорганизации,гражданина,являющихсяконтролируемымилицами,ихпредставителей,свидетелей.Вэтомслучае 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.

1. Безвзаимодействиясконтролируемымлицомпроводятсяконтрольноемероприятия:

наблюдениезасоблюдениемобязательныхтребований(мониторингбезопасности);

выездное обследование.

* 1. Наблюдениезасоблюдениемобязательныхтребований(мониторингбезопасности) осуществляется уполномоченным должностным лицом путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у органа муниципального контроля, в томчиследанных,которыепоступаютвходемежведомственногоинформационноговзаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполненияобязательныхтребований,атакжеданных,содержащихсявгосударственныхимуниципальныхинформационныхсистемах.
     1. Наблюдениезасоблюдениемобязательныхтребований(мониторингбезопасности)осуществляетсяпоместунахожденияуполномоченногодолжностноголицапостоянно(систематически,регулярно,непрерывно)наосновании заданий, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.
     2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, неустановленные обязательными требованиями.
     3. Выявленныевходенаблюдениязасоблюдениемобязательныхтребований(мониторингабезопасности),уполномоченнымдолжностнымлицомсведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба),охраняемым законом ценностям направляются Главе администрации Омгинского сельского поселения дляпринятиярешенийвсоответствиисположениямиФедеральногозакона№248-ФЗ.
  2. Подвыезднымобследованиемпонимаетсяконтрольное(надзорное)мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.
     1. Выездноеобследованиеможетпроводитьсяпоместунахождения(осуществлениядеятельности)организации(еефилиалов,представительств,обособленныхструктурныхподразделений),местуосуществлениядеятельностигражданина,местунахожденияобъектаконтроля,приэтомнедопускаетсявзаимодействие с контролируемым лицом.
     2. Входевыездногообследованиянаобщедоступных(открытыхдляпосещениянеограниченнымкругомлиц)производственныхобъектахмогутосуществляться:

1. осмотр;
2. инструментальное обследование.
   * 1. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ.
     2. 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.
     3. В случае, если в рамках выездного обследования выявлены признаки нарушений обязательных требований, инспектор вправе незамедлительно провести контрольную закупку (при условии, что возможность проведения контрольной закупки в соответствии с настоящей статьей предусмотрена положением о виде контроля). В отношении проведения контрольной закупки не требуется принятиерешенияопроведенииданногоконтрольного(надзорного)мероприятия.Информацияопроведенииконтрольнойзакупкивноситсявединый реестр

контрольных (надзорных) мероприятий в течение одного рабочего дня с момента завершения контрольной закупки.

1. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершенияуполномоченнымдолжностнымлицомилицами,привлекаемымикпроведениюконтрольногомероприятия,контрольныхдействийвпорядке,установленномФедеральным законом№248-ФЗ.
2. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в орган муниципального контроля информациюоневозможностиприсутствияприпроведенииконтрольногомероприятияявляются:
3. нахождениенастационарномлечениивмедицинскомучреждении;
4. нахождениезапределамиРоссийскойФедерации;
5. административныйарест;
6. избраниевотношенииподозреваемоговсовершениипреступленияфизического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащемповедении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнегоареста;
7. наступлениеобстоятельствнепреодолимойсилы,препятствующихприсутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия,катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайныеобстоятельства).

Принаступленииобстоятельствнепреодолимойсилыконтролируемоелицонаправляет в адрес органа муниципального контроля информацию, которая должнасодержать:

а)описаниеобстоятельствнепреодолимойсилыиихпродолжительность;

б)сведенияопричинно-следственнойсвязимеждувозникшимиобстоятельстваминепреодолимойсилыиневозможностьюлибозадержкойприсутствияприпроведенииконтрольногомероприятия;

в)указаниенасрок,необходимыйдляустраненияобстоятельств,препятствующихприсутствиюприпроведенииконтрольногомероприятия.

Припредоставленииуказаннойинформациипроведенияконтрольногомероприятияпереноситсяорганоммуниципальногоконтролянасрок,необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данногообращенияиндивидуальногопредпринимателя,гражданина.

1. Дляфиксацииуполномоченнымдолжностнымлицомилицами,привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушенийобязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись,иныеспособыфиксациидоказательств,за исключениемслучаевфиксации:
2. сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
3. объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерацииотнесены к режимнымиособоважнымобъектам.

Фотографии,аудио-ивидеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта.

Фотографии, аудио-ивидеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ.
2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований орган муниципального контроля после оформления акта контрольного мероприятия выдает 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.
3. Внеплановыеконтрольныемероприятияпроводятсяприналичииоснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федеральногозакона №248-ФЗ.

Конкретныйвидисодержаниевнеплановогоконтрольногомероприятия(переченьконтрольныхдействий)устанавливаетсяврешенииопроведениивнеплановогоконтрольногомероприятия.

Раздел.4.ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ

ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХЛИЦ

1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, решения органа муниципального контроля в сфере благоустройства, принятые в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в досудебном(внесудебном)порядкевсоответствиисположениямиФедеральногозакона№248-ФЗ.
2. Правомнаобжалованиерешенийорганамуниципальногоконтроля,действий(бездействия)еедолжностныхлицобладаетконтролируемоелицо,вотношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие) в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.
3. Досудебный порядок подачи жалобы на решения органа муниципальногоконтроля,действия(бездействия)еедолжностныхлицпредусматривает,чтожалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональныхпорталовгосударственныхимуниципальныхуслуг,заисключениемслучая,предусмотренногопунктом1.1статьи40Федеральногозакона№248-ФЗ.Приподаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля рассматривается Главой администрации Омгинского сельского поселения.

1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществлениямуниципальногоконтроляв сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:
2. решений о проведении контрольных(надзорных)мероприятий;
3. актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
4. действий (бездействия) должностных лиц Администрации Омгинского сельского поселения в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.
5. Жалобасоставляетсяиоформляетсявсоответствиистребованиями,установленнымистатьей41Федеральногозакона №248-ФЗ.
6. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципальногоконтролявсфереблагоустройстваможетбытьподанавтечениетридцатикалендарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.
7. Жалобанапредписаниеорганамуниципальногоможетбытьподанавтечениедесятирабочихднейсмоментаполученияконтролируемымлицомпредписания.
8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом муниципального контроля.
9. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.
10. Жалобаможетсодержатьходатайствооприостановленииисполненияобжалуемогорешенияорганамуниципальногоконтроля.
11. Должностноелицоорганамуниципальногоконтроля,рассматривающеежалобу по существу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:
12. О приостановлении исполнения обжалуемого решения;
13. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информацияотакомрешениинаправляетсялицу,подавшемужалобу,втечение одного рабочего дня с момента принятия решения.

1. Основаниямидляотказаврассмотрениижалобыявляютсяслучаи,предусмотренные частью1статьи42Федеральногозакона № 248-ФЗ.
2. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципального контроля в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен должностным лицом, рассматривающим жалобу, но не более чем на двадцать рабочих дней.
3. Орган муниципального контроля в праве запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо в праве представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течениесрокарассмотренияжалобыприостанавливаетсясмоментанаправления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихсякпредметужалобы,домоментаполученияихуполномоченныморганом,нонеболеечемна пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучениеотконтролируемоголицадополнительныхинформацииидокументов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

1. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу,информациюидокументы,которыенаходятсявраспоряженииорганамуниципальногоконтролялибоподведомственныхейорганизациях.
2. Поитогамрассмотренияжалобыдолжностноелицо,рассматривающеежалобупосуществу,принимаетодноизследующихрешений:
3. оставляет жалобу без удовлетворения;
4. отменяет решение полностью или частично;
5. отменяет решение полностью и принимает новое решение;
6. признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.
7. Решение должностного лица, рассматривающего жалобу по существу, содержащее обоснование принятого решения, сроки порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуги (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.