

**НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от 21 сентября 2021 г. N 30/5-696

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ
БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОРИЛЬСК**

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Норильского городского Совета депутатов Красноярского края
от 09.11.2021 N 31/5-737)

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Уставом городского округа город Норильск Красноярского края Городской Совет решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Норильск (прилагается).

2. Поручить Администрации города Норильска обеспечить:

2.1. Внесение изменений в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.2. Утверждение перечня должностных лиц органа муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Норильск, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Норильск в срок до 01.10.2021.

2.3. Приведение нормативных правовых актов Администрации города Норильска, регулирующих правоотношения в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Норильск, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Решением в срок не позднее месяца со дня принятия настоящего Решения.

2.4. Утверждение и размещение на официальном сайте муниципального образования город Норильск Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом требований Положения, утвержденного настоящим Решением.

2.5. В срок до 20.12.2021:

2.5.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения на официальном сайте муниципального образования город Норильск сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

2.5.2. Утверждение формы акта о проведении профилактического визита.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на председателя постоянной комиссии Городского Совета по городскому хозяйству Сербина Р.О.

4. Настоящее Решение вступает в силу через десять дней со дня опубликования в газете "Заполярная правда", но не ранее 01.01.2022.

Председатель
Городского Совета
А.А.ПЕСТРЯКОВ

Глава
города Норильска
Д.В.КАРАСЕВ

Утверждено
Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 21 сентября 2021 г. N 30/5-696

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК**

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Норильского городского Совета депутатов Красноярского края
от 09.11.2021 N 31/5-737)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля соблюдения правил благоустройства территории муниципального образования город Норильск на территории муниципального образования город Норильск (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории муниципального образования город Норильск, утвержденными Решением Норильского городского Совета депутатов от 19.02.2019 N 11/5-247 (далее - Правила благоустройства):

- требований к размещению, содержанию и ремонту объектов и элементов благоустройства, в том числе требований к уборке территории, порядку размещения и содержания рекламных конструкций, порядку размещения, оформления и содержания средств наружной информации, печатно-информационной продукции, порядку оформления и содержания фасадов и установки ограждений зданий, строений и сооружений, соблюдению требований к внешнему виду нестационарных торговых объектов (в том числе сезонных объектов) на территории муниципального образования город Норильск;

(в ред. Решения Норильского городского Совета депутатов Красноярского края от 09.11.2021 N 31/5-737)

- требований к организации озеленения и содержанию зеленых насаждений;

- требований к организации и эксплуатации общественных пространств;
- требований к порядку организации и проведения земляных работ;
- требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи;
- требований к эксплуатации автотранспортных средств и перевозке грузов;
- требований к размещению и содержанию парковок (парковочных мест);
- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Понятия "объект благоустройства" и "элемент благоустройства" применяются в значениях, определенных Правилами благоустройства территории муниципального образования город Норильск, утвержденными Решением Норильского городского Совета депутатов от 19.02.2019 N 11/5-247.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

1.3.1. Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.3.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.3.3. Здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, транспортные средства.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с главой 4 "Информационное обеспечение государственного контроля (надзора), муниципального контроля" Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ) с использованием информационных систем посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля.

1.5. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая контрольному органу в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

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.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется:

- Управлением городского хозяйства Администрации города Норильска;
- Управлением по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска;
- Кайерканским территориальным управлением Администрации города Норильска;

- Талнахским территориальным управлением Администрации города Норильска;

- Снежногорским территориальным управлением Администрации города Норильска (совместно именуемые - Контрольные органы),

в соответствии с правовыми актами Администрации города Норильска, определяющими компетенцию Контрольных органов и схемы пределов границ осуществления муниципального контроля Контрольными органами.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается правовым актом Администрации города Норильска.

1.8. Контрольный орган вправе заключать соглашения с иными контрольными органами муниципального образования город Норильск по вопросам организации и осуществления муниципального контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

1.9. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.10. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона N 248-ФЗ.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом N 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.12. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля, установленного в пункте 1.1 настоящего Положения, не применяется.

2. ВИДЫ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТСЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены

на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой распоряжением Контрольного органа в срок до 20 декабря предшествующего года.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте муниципального образования город Норильск (далее - официальный сайт) в течение 5 дней со дня утверждения.

Контрольный орган вправе проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляют взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Контрольного органа или иному должностному лицу Контрольного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

2.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики.

2.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона N 248-ФЗ, на официальном сайте (ежегодно до 20 декабря предшествующего года со сроком актуализации не позднее 10 рабочих дней со дня издания соответствующего акта), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.1.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает

подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее - доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

2.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ.

2.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

2.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

2.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись контролируемого лица (представителя) и дату.

2.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

2.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

2.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

2.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

2.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

2.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

2.3. Консультирование.

2.3.1. 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;
- 5) о мерах реагирования по итогам профилактических мероприятий.

2.3.2. 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 в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

2.3.5. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа. Срок ответа на указанный запрос не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Контрольном органе.

2.3.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

2.4. Профилактический визит.

2.4.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-

конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более 2 часов в течение рабочего дня.

2.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства территории, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности).

2.4.3. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

2.4.4. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

2.4.5. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

3. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

3.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка;

2) без взаимодействия с контролируемыми лицами:

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

3.1.2. При осуществлении муниципального контроля с взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

- запрос документов, иных материалов;

- присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

3.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по основаниям, указанным в статье 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

3.1.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) экспертиза.

3.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона N 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

3.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

3.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

В случае если по результатам проведения указанного в настоящем пункте мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного мероприятия указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

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

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия с учетом требований, предусмотренных статьей 53 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.1.9. Оформление акта контрольного мероприятия производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения данного мероприятия, если иной порядок оформления акта контрольного мероприятия не установлен Федеральным законом N 248-ФЗ.

3.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.1.12. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае проведения документальной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона N 248-ФЗ, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

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

3.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

3.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ.

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документальной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее 5 рабочих дней после окончания документальной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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 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 проверки 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 (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

3.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

3.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

3.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

В случае если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

3.2.7. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 3.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 3.2.1, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

3.2.8. Информация об исполнении решения контрольного (надзорного) органа в полном

объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия.

3.3.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

3.3.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

3.3.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.3.4. Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

3.3.5. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия Контрольный орган разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований.

3.4. Документарная проверка.

3.4.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа 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 Контрольного органа.

3.4.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

3.4.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включаются периоды, установленные частью 7 статьи 72 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.4.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

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

3.4.5. 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 течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно 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.

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

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее 2 рабочих дней до даты завершения проверки.

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.

3.4.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

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

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

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

3.4.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.4.10. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.5. Выездная проверка.

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

3.5.2. Выездная проверка проводится в случаях, установленных частью 3 статьи 73 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.5.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с

органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.5.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

3.5.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

3.5.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 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.

3.5.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) экспертиза.

3.5.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

3.5.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

3.5.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных

объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 3.4.5 - 3.4.7 настоящего Положения.

3.5.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи в акте проверки не отражается.

3.5.13. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом N 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

3.5.14. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона N 248-ФЗ представить в Контролирующий орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

3.5.15. Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

а) описание обстоятельств и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При поступлении указанной в настоящем пункте информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения

обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.6. Инспекционный визит, рейдовый осмотр.

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

3.6.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) 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.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

3.6.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.6.4. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

3.6.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) экспертиза.

3.6.6. 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).

3.6.7. 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.

3.6.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.6.9. Инспектор при проведении инспекционного визита, рейдового осмотра предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

3.6.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 3.6.2 и 3.6.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 3.4.5 - 3.4.7, 3.5.8 - 3.5.10 настоящего Положения.

3.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

3.7.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющих у Контрольного органа, 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 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.

3.7.2. 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:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона N 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

3.8. Выездное обследование.

3.8.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

3.8.2. 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 может осуществляться осмотр.

3.8.3. 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.

3.8.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 3.2.1 настоящего Положения.

4. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

При подаче 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.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

4.2.1. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг путем почтового отправления (с уведомлением о вручении) либо лично в порядке, установленном пунктами 4.1, 4.3 - 4.10, 4.11.1, 4.12 - 4.20, 4.22 настоящего Положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба, указанная в первом абзаце настоящего пункта, подается контролируемым лицом в:

МУ "Управление городского хозяйства Администрации города Норильска" по адресу: 663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Севастопольская, д. 7, кабинет 130 (приемная);

Управление по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска по адресу: 663300, Красноярский край, г. Норильск, Ленинский пр-т, 23а;

МУ "Кайерканское территориальное управление Администрации города" Норильска по адресу: 663340, Красноярский край, г. Норильск, ул. Шахтерская, 9а, приемная;

МУ "Талнахское территориальное управление Администрации города Норильска" по адресу: 663330, Красноярский край, г. Норильск, ул. Диксона, 10, приемная;

МУ "Снежногорское территориальное управление Администрации города Норильска" по адресу: 663335, Красноярский край, г. Норильск, пос. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, 10, приемная.

4.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

4.4. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

4.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

4.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.9. Жалоба должна содержать информацию, определенную статьей 41 Федерального закона N 248-ФЗ.

4.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

4.11. 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".

4.11.1. Подача жалобы, предусмотренной пунктом 4.2.1 настоящего Положения, может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия.

4.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона N 248-ФЗ.

4.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 части 1 статьи 42 Федерального закона N 248-ФЗ, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

4.14. При рассмотрении жалобы должна быть обеспечена передача в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

4.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.16. Указанный срок может быть продлен на 20 рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение 5 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 получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 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.

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

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

4.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

4.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и

порядок его исполнения (далее - решение Контрольного органа), размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

4.22. Решение Контрольного органа по жалобе, предусмотренной пунктом 4.2.1 настоящего Положения, подлежит отправке почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) контролируемому лицу по месту жительства (месту осуществления деятельности), месту нахождения контролируемого лица, указанному в жалобе, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение
к Положению
о муниципальном контроле
в сфере благоустройства
на территории муниципального
образования город Норильск,
утвержденному
Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 21 сентября 2021 г. N 30/5-696

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя
контролируемого лица)

(указывается полное наименование
контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения
контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в датительном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия
в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта
Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием
структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены
данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90
Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
"__" _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных
требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение
выявленных нарушений обязательных требований, в срок
до "__" _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет
ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица,
уполномоченного
на проведение
контрольных
мероприятий)

(подпись должностного
лица, уполномоченного
на проведение
контрольных
мероприятий)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) должностного
лица, уполномоченного
на проведение
контрольных мероприятий)