**Дума Соликамского городского округа**

**РЕШЕНИЕ**

**25.11.2021 № 34**

**Об утверждении Положения**

**о муниципальном контроле в**

**сфере благоустройства на территории**

**Соликамского городского округа**

В соответствии с Федеральным закономот 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 23 Устава Соликамского городского округа,

Дума Соликамского городского округа РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Соликамского городского округа.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Соликамский рабочий» за исключением пунктов 1.14, 4.10.

2.1. Пункт 1.14 вступает в силу с 1 марта 2022 г.

2.2. Пункт 4.10 вступает в силу с 1 января 2023 г.

Председатель Думы Глава городского округа –

Соликамского городского округа глава администрации Соликамского

городского округа

И.Г.Мингазеев Е.Н.Самоуков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Соликамского городского округа

от 25.11.2021 № 34

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Соликамского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Соликамского городского округа (далее - муниципальный контроль).

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

1.3. Предметом Муниципального контроля является соблюдение контролируемыми лицами Правил благоустройства территории Соликамского городского округа, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий (далее – обязательные требования).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Соликамского городского округа (далее – Администрация).

1.5. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять Муниципальный контроль, являются должностные лица управления муниципального контроля Администрации (далее – инспекторы), в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по Муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

1.6. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

1.6.1. в случае проведения контрольных мероприятий, осуществляемых при взаимодействии с контролируемым лицом - глава городского округа – глава администрации Соликамского городского округа (далее - Глава городского округа),либо лицо, исполняющее его полномочия;

1.6.2. в случае проведения контрольных мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с контролируемым лицом - заместитель главы Администрации по вопросам общественной безопасности, либо лицо, исполняющее его обязанности.

1.7. Инспекторы, при осуществлении Муниципального контроля, реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о контроле).

1.8. Под контролируемыми лицами при осуществлении Муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона о контроле, деятельность, действия или результаты деятельности которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых подлежат Муниципальному контролю.

Контролируемые лица при осуществлении Муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом о контроле.

1.9. Объектами муниципального контроля являются:

1.9.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением Правил благоустройства территории Соликамского городского округа;

1.9.2. элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы, земельные участки), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан), элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе), дворовые территории, детские и спортивные площадки, площадки для выгула животных, парковки (парковочные места), парки, скверы, иные зеленые зоны, технические и санитарно-защитные зоны, декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории, ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы) линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым Правилами благоустройства территории Соликамского городского округа предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.10. Управление муниципального контроля Администрации осуществляет учет объектов Муниципального контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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.

1.11. Администрация при организации и осуществлении Муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержден Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р.

1.12. Система оценки и управления рисками при осуществлении Муниципального контроля не применяется.

1.13. Информация, подлежащая занесению в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, вносится в него инспекторами по правилам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».

1.14. Оценка результативности и эффективности осуществления Муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона о контроле.

Ключевые показатели Муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для Муниципального контроля утверждаются Думой Соликамского городского округа.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2020 г. № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о Муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, доклад о Муниципальном контроле подлежит размещению в государственной автоматизированной информационной системе «Управление», а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня размещения такого доклада в государственной автоматизированной информационной системе «Управление».

**II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении Муниципального контроля**

2.1. Профилактические мероприятия осуществляются в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики), разрабатываемой и утверждаемой Администрацией в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Программа профилактики утверждается постановлением Администрации не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня утверждения.

Администрацией могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

2.3. При осуществлении Муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

2.3.1. информирование;

2.3.2. консультирование;

2.3.3. объявление предостережения;

2.3.4. профилактический визит.

2.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона о контроле на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется начальником управления муниципального контроля Администрации, его заместителем, инспекторами по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением Муниципального контроля.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. Время индивидуального консультирования на личном приеме или по телефону не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

а) организация и осуществление Муниципального контроля;

б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

в) порядок обжалования действий (бездействия) инспекторов;

г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Личный прием граждан проводится начальником управления муниципального контроля Администрации, его заместителем, инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется начальником управления муниципального контроля Администрации, его заместителем, инспекторами в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностные лица управления муниципального контроля Администрации обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий инспекторов, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу управления муниципального контроля Администрации в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере Муниципального контроля - даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Управление муниципального контроля Администрации осуществляет учет консультирований посредством ведения журнала учета консультирований.

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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником управления муниципального контроля Администрации, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.6. При поступлении в Администрацию сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение) и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом о контроле по форме утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Предостережение подписывается начальником управления муниципального контроля Администрации или лицом, исполняющим его обязанности (далее - должностное лицо, объявившее Предостережение). Администрация осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований посредством ведения журнала учета объявленных предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

В случае объявления Предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного Предостережения.

Возражение направляется должностному лицу, объявившему Предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения Предостережения.

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

полное наименование контролируемого лица - организации (в отношении граждан – фамилия, имя, отчество (при наличии);

сведения об объекте муниципального контроля;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

фамилию, имя, отчество (при наличии) направившего возражение лица;

дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим Предостережение, не позднее 10 календарных дней с момента получения такого возражения с уведомлением о результатах его рассмотрения контролируемого лица. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражении доводов, должностное лицо, объявившее Предостережение, аннулирует направленное Предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных Предостережений.

2.7. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита 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 должностным лицам Администрации, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения, для принятия соответствующего решения в соответствии с Федеральным законом о контроле.

**III. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. В рамках осуществления Муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) инспекционный визит;

б) рейдовый осмотр;

в) документарная проверка;

г) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

б) выездное обследование.

Проведение контрольных мероприятий, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

3.2. Контрольные мероприятия при осуществлении Муниципального контроля, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся на внеплановой основе на основании распоряжения Администрации и только после согласования с органами прокуратуры.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании задания заместителя главы Администрации по вопросам общественной безопасности, или лица, исполняющего его обязанности, задания, содержащегося в планах работы управления муниципального контроля Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом о контроле. Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия утверждается постановлением Администрации.

3.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона о контроле.

Получение, рассмотрение и принятие решений по сведениям, являющимся основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона о контроле, осуществляется в порядке, установленном статьями 58 – 60 Федерального закона о контроле.

3.4. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с требованиями статей 65, 66 Федерального закона о контроле.

3.5. Порядок согласования Администрацией с органами прокуратуры проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия установлены Приказом Генпрокуратуры России от 2 июня 2021 г. № 294 «О реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.6. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливаются распоряжением Администрации о проведении внепланового контрольного мероприятия.

3.7. При совершении контрольных действий инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, по решению инспектора для фиксации доказательств нарушений обязательных требований используются фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.8. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона о контроле должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Администрации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия.

По результатам рассмотрения поступившей от индивидуального предпринимателя или гражданина информации Администрация принимает решение о переносе контрольного мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения, но не более чем на 20 дней, при отсутствии признаков непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и наличии следующих оснований:

а) отсутствие контролируемого лица либо его представителя препятствует объективной оценке инспектором соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия;

б) контролируемое лицо не уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

в) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (болезнь, командировка и т.п.).

3.9. Инспекционный визит проводится по правилам и в сроки, установленные статьей 70 Федерального закона о контроле.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.10. Рейдовый осмотр проводится по правилам и в сроки, установленные статьей 71 Федерального закона о контроле.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) досмотр;

в) опрос;

г) получение письменных объяснений;

д) истребование документов.

3.11. Документарная проверка проводится по правилам и в сроки, установленные статьей 72 Федерального закона о контроле.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

3.12. Выездная проверка проводится по правилам, установленным статьей 73 Федерального закона о контроле.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) досмотр;

в) опрос;

г) получение письменных объяснений;

д) истребование документов.

3.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и принимаемые по его результатам решения осуществляются по правилам, установленным статьей 74 Федерального закона о контроле.

3.14. Выездное обследование, сроки его проведения и принимаемые по его результатам решения осуществляются по правилам, установленным статьей 75 Федерального закона о контроле.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр.

3.15. Проведение контрольных действий и оформление их результатов осуществляются в соответствии со статьями 76 – 80 Федерального закона о контроле. Формы документов, используемых при осуществлении Муниципального контроля, утверждаются постановлением Администрации.

3.16. По результатам контрольных мероприятий инспектор принимает решения, предусмотренные статьей 90 Федерального закона о контроле.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением предписаний, иных решений Администрации, вынесенных по результатам контрольных мероприятий, является управление муниципального контроля Администрации.

3.17. Оформление результатов контрольного мероприятия и ознакомление с ними контролируемого лица осуществляются по правилам и в сроки, установленные статьями 87 – 88 Федерального закона о контроле.

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

**IV. Обжалование решений Администрации,**

**действий (бездействия) инспекторов**

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:

а) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

б) актов контрольных (надзорных) мероприятий, Предписаний;

в) действий (бездействия) инспекторов в рамках контрольных мероприятий.

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию способом, установленным частью 1 статьи 40 Федерального закона о контроле.

4.3. Форма и содержание жалобы должны соответствовать требованиям, установленным статьей 41 Федерального закона о контроле.

4.4. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) инспекторов может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4.5. Жалоба на Предписание инспектора может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом Предписания.

4.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией.

4.7. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.8. Жалоба подлежит рассмотрению Главой городского округа в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой городского округа не более чем на двадцать рабочих дней.

4.9. Если жалоба содержит ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации, Администрация в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

а) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

б) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

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

4.10. Судебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) инспекторов возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

**V. Заключительные положения**

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