**РУКОВОДСТВО**

**по соблюдению обязательных требований, предъявляемых при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Критовского сельсовета**

Муниципальный контроль осуществляется 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.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Критовского сельсовета (далее – муниципальный контроль) осуществляется администрацией Критовского сельсовета на основании Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Критовского сельсовета, утвержденного решением Критовского сельского Совета депутатов от 06.12.2021 № 18-84.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Критовского сельсовета, являются*:*

1) руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля;

2) должностное лицо органа муниципального, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства.

В соответствии с требованиями статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальных сайтах органов муниципального контроля в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах для каждого вида муниципального контроля размещаются, в том числе перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов.

Комментарии и предложения в отношении содержания перечня правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю, а также обращения с заявлением, жалобой или предложением могут быть направлены заинтересованными лицами при личном обращении в администрацию сельсовета, по телефонам, посредством электронной почты, через Интернет-приемную администрации сельсовета.

Тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, размещены на официальном сайте администрации Боготольского района на странице Критовского сельсовета.

**Предметом муниципального контроля** является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами соблюдение правил благоустройства территории Критовского сельсовета, утвержденные решением Критовского сельского Совета депутатов.

**Объектами муниципального контроля являются:**

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Критовского сельсовета,  
 в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы   
и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

Порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Критовского сельсовета регламентирован решением Критовского сельского Совета депутатов от 06.12.2021 № 18-84 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства».

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной постановлением администрации Критовского сельсовета. Профилактические мероприятия, предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

**Нормативно-правовые акты, содержащие обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю в сфере благоустройства**

1. Решение Критовского сельского Совета депутатов от 30.08.2017 № 15-77 "Об утверждении Правил благоустройства территории Критовского сельсовета".

**Перечень правовых актов, соблюдение которых обязательно при рассмотрении обращений граждан лицами, осуществляющими контроль в сфере благоустройства**

В соответствии с действующем законодательством, при работе с обращениями граждан, лица, осуществляющие контроль в сфере благоустройства, руководствуются следующими нормативными правовыми актами:

# 1. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Положения вышеуказанного нормативно-правового акта устанавливают конкретные сроки рассмотрения обращений, поступающих в администрацию сельсовета для рассмотрения.

Алгоритм действий администрации сельсовета при получении обращения состоит из следующих этапов:

- получение обращения (заявления, жалобы, претензии, запроса) в устной или письменной форме;

- регистрация поступившего запроса в журнале регистрации входящих обращений;

- рассмотрение обращения, назначение исполнителя и срока ответа в зависимости от темы запроса и статуса заявителя (собственник/наниматель/стороннее лицо);

- направление ответа заявителю по тому каналу связи, который он указал в обращении, а если заявитель не указал, каким способом хочет получить ответ, по тому каналу связи, по которому обращение было принято;

- хранение запросов и копий ответов на них в течение пяти лет со дня регистрации (статья 154 Приказа Росархива от 20.12.2019 №236  
"Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения").