

ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ
от 27 октября 2021 г. N 313-V

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Воронежской городской Думы от 13.07.2022 [N 514-V](#),
от 26.10.2022 [N 587-V](#), от 08.12.2022 [N 645-V](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации", [Уставом](#) городского округа город Воронеж, [решением](#) Воронежской городской Думы от 19.06.2008 N 190-II "Об утверждении Правил благоустройства территорий городского округа город Воронеж" Воронежская городская Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа город Воронеж согласно приложению.

2. Решение вступает в силу с 01.01.2022.

Исполняющий обязанности
главы городского
округа город Воронеж
Ю.В.ТИМОФЕЕВ

Исполняющий обязанности председателя
Воронежской городской Думы
А.Ю.ПИНИГИН

Приложение
к решению
Воронежской городской Думы
от 27.10.2021 N 313-V

ПОЛОЖЕНИЕ
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Воронежской городской Думы от 13.07.2022 [N 514-V](#),
от 26.10.2022 [N 587-V](#), от 08.12.2022 [N 645-V](#))

1. Общие положения

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

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями обязательных требований, установленных [Правилами благоустройства территорий городского округа город Воронеж](#), утвержденных решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 N 190-II (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в отношении граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов (далее - контролируемые лица).

1.4. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не проводятся. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры

1.5. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является администрация городского округа город Воронеж (далее - администрация) в лице управления административно-технического контроля администрации, управления экологии администрации (далее - контрольный орган).

1.6. Управление экологии администрации осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства на озелененных территориях, особо охраняемых природных территориях, в прибрежных зонах водоемов, местах массового отдыха населения и иных зонах рекреации.

1.7. Управление административно-технического контроля администрации осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства на всех территориях городского округа город Воронеж, за исключением территорий, указанных в [пункте 1.6](#) настоящего Положения.

1.8. От имени администрации обеспечивают осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства следующие должностные лица администрации:

1) уполномоченные должностные лица контрольного органа на принятие решений о проведении контрольных мероприятий:

- руководитель управления административно-технического контроля (далее - руководитель управления);

- руководитель управления экологии (далее - руководитель управления);

2) должностные лица контрольного органа, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также - инспектор), [перечень](#) которых установлен в приложении к настоящему Положению.

1.9. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением обязательных требований;

- здания, сооружения, земельные участки, территории различного функционального назначения, транспортные средства, элементы благоустройства, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым Правилами благоустройства предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.10. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства путем ведения журнала учета объектов контроля в соответствии с типовой формой, утверждаемой постановлением администрации. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля, используя информацию, предоставляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.11. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся такие документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.12. 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.

1.13. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства, регламентируются [статьями 29, 37](#) 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).

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, виды профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

2.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводится в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением администрации Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - Программа профилактики при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства).

2.2. Разработка и утверждение Программы профилактики при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводится в соответствии с Порядком разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда, утвержденным Правительством Российской Федерации.

2.3. Разработанный контрольным органом проект Программы профилактики при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации указанной программы (далее - предшествующий год). В целях общественного обсуждения проект Программы размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября предшествующего

года с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения.

2.4. Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 10 декабря предшествующего года.

2.5. Программа профилактики при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства 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.

2.6. При проведении профилактических мероприятий взаимодействие с гражданами, организациями осуществляется 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.

2.7. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства контрольным органом проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) обобщение правоприменительной практики;
- 4) объявление предостережения.

(пп. 4 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

2.8. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](#) Федерального закона N 248-ФЗ, 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.

2.9. Должностные лица контрольного органа осуществляют консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства) по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

2.10. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме.

2.11. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

1) разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства;

2) разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

2.12. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.13. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

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

- ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных лиц.

2.14. Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением администрации.

2.15. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.17. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.18. В случаях поступления в течение календарного года однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

2.19. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа 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. Предостережения объявляются руководителем управления не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

(п. 2.19 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

2.20. Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается постановлением администрации.

(п. 2.20 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

2.21. В случае объявления предостережения контролируемое лицо вправе подать

возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение рассматривается контрольным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

(п. 2.21 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

2.22. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель управления аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

(п. 2.22 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

2.23. По итогам проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводится обобщение правоприменительной практики в соответствии со [ст. 47](#) Федерального закона N 248-ФЗ, по результатам которого контрольный орган обеспечивает подготовку доклада о правоприменительной практике.

2.24. Доклад о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства готовится ежегодно. Срок подготовки проекта доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства - не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

2.25. В целях обеспечения общественного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства он размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с 15 января до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения. Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения.

2.26. Доклад о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства утверждается приказом руководителя управления административно-технического контроля администрации в течение 7 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике и размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

2.27. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад о муниципальном контроле в сфере благоустройства.

3. Организация контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

3.1. Согласование с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном [статьей 66](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 3, 4, 5 части 1](#)

[статьи 57](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.3. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.4. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет руководителю управления:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия;

3) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

(пп. 3 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 08.12.2022 N 645-V)

3.5. Мотивированное представление готовится инспектором в месячный срок со дня поступления информации о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.6. Срок подготовки мотивированного представления может быть продлен руководителем управления до одного месяца в случае поступления в контрольный орган новой информации, которая может дополнительно свидетельствовать о нарушении контролируемым лицом обязательных требований, либо в случае необходимости проведения предварительной проверки поступившей в контрольный орган информации или предварительного запроса информации от иных органов и организаций.

3.7. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, контрольным органом принимается решение о проведении контрольного мероприятия по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.8. Решение о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем управления в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением.

3.9. Контрольное мероприятие, предусматривающее взаимодействие с контролируемым лицом, может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

3.11. При проведении контрольных мероприятий в целях фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектор может использовать технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать дату, время, место и объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным устным уведомлением контролируемого лица до начала проведения контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

3.12. Решение о необходимости использования в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудиозаписи и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается инспектором самостоятельно.

3.13. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. При использовании аудио- и видеозаписи в ходе проведения контрольного мероприятия запись осуществляется непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи, о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

3.14. В случае если проведение контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, 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 контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4 и 5 статьи 21](#) Федерального закона N 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

3.15. В случае, указанном в [пункте 3.14](#) настоящего Положения, инспектор вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3.16. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с [частью 8 статьи 31](#) Федерального закона N 248-ФЗ представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

- 1) нахождение на амбулаторном или 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, влекущей невозможность присутствия при проведении контрольного мероприятия.

3.17. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о причинно-следственной связи между обстоятельствами, препятствующими присутствию при проведении контрольного мероприятия, и невозможностью присутствия при проведении контрольного мероприятия;

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

3.18. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган.

3.19. Подготовка инспектором в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе в течение срока, установленного [частью 10 статьи 98](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.20. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются в сроки, установленные Федеральным [законом](#) N 248-ФЗ.

3.21. В ходе осуществления муниципального контроля в случае необходимости совершения отдельных контрольных действий контрольный орган в соответствии со [статьей 34](#) Федерального закона N 248-ФЗ может привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольному органу.

4. Проведение контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

4.1. Взаимодействием контрольного органа, его должностных лиц 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).

4.2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие контрольные мероприятия.

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) выездная проверка.

4.3. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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.

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

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

4.7. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

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

4.9. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

4.10. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

4.11. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

4.12. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.13. 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.

4.14. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

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

4.16. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [пункте 4.15](#) настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.17. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется в порядке, предусмотренном [статьей 21](#) Федерального закона N 248-ФЗ, посредством направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала.

4.18. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

4.19. 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.

4.20. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором в случаях, установленных Федеральным [законом](#) N 248-ФЗ.

4.21. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с [пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.22. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.23. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

5. Проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом

5.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование.

5.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится на основании задания руководителя управления и заключается в сборе, анализе данных об объектах контроля, имеющихся 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 и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной 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.

5.3. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

5.4. Срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) - не более двух месяцев.

5.5. Форма задания руководителя управления об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается постановлением администрации.

5.6. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг 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 принимаются следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия на основе подготовленного инспектором мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия;
- 2) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренным [пунктом 1 части 2 статьи 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ;
- 3) решение об объявлении предостережения.
(пп. 3 введен [решением](#) Воронежской городской Думы от 13.07.2022 N 514-V)

5.7. Выездное обследование проводится на основании задания руководителя управления по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

5.8. Выездное обследование проводится без взаимодействия с контролируемым лицом и

без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

5.9. Форма задания руководителя управления об осуществлении выездного обследования утверждается постановлением администрации.

5.10. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах осуществляется контрольное действие в виде осмотра.

5.11. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

5.12. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются.

5.13. В случае выявления при проведении контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган вправе принять решения, предусмотренные [пунктом 3 части 2 статьи 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

5.14. Сведения о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) и о проведении выездного обследования не включаются в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

6. Оформление результатов контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

6.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт). Форма акта, составляемого по результатам контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Форма акта, составляемого по результатам контрольного мероприятия, предусматривающего проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, утверждается постановлением администрации городского округа город Воронеж.

6.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

В случае проведения мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном [статьей 21](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.3. В акте указываются все выявленные нарушения обязательных требований, 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 в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

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

6.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2 статьи 88](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.6. 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.

6.7. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование в порядке, установленном [разделом 8](#) настоящего Положения, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. По результатам проведенных контрольных мероприятий принимаются решения, предусмотренные [статьей 90](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.9. Отсрочка исполнения предписания, разрешение вопросов, связанных с исполнением предписания, окончание исполнения предписания осуществляются в порядке, установленном [главой 17](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.10. Признание недействительными результатов контрольного мероприятия осуществляется по основаниям, установленным [частью 2 статьи 91](#) Федерального закона N 248-ФЗ.

7. Информирование о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

7.1. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, а также специалистами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.2. 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)" и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

7.3. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не

превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

7.4. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с [пунктом 7.2](#) настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных [пунктом 7.8](#) настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

7.5. Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:

1) простой электронной подписью;

2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным [законом](#) N 248-ФЗ.

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

7.7. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.8. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

8. Обжалование решений контрольного органа, действий

(бездействия) его должностных лиц
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы
от 13.07.2022 N 514-V)

8.1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный [главой 9](#) Федерального закона N 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

Исполняющий обязанности
главы городского
округа город Воронеж
Ю.В.ТИМОФЕЕВ

Исполняющий обязанности председателя
Воронежской городской Думы
А.Ю.ПИНИГИН

Приложение
к Положению
о муниципальном контроле
в сфере благоустройства на территории
городского округа город Воронеж

**Перечень
должностных лиц, уполномоченных
на осуществление муниципального контроля**

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 26.10.2022 N 587-V)

N п/п	Наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж	Наименование должности
1	2	3
Управление административно-технического контроля		
1.	Отдел по осуществлению контроля в сфере благоустройства	- начальник отдела - заместитель начальника отдела - главный специалист - ведущий специалист
Управление экологии		
1.	Отдел организации природоохранных	- заместитель начальника отдела

	мероприятий и реализации общегородских экологических программ	- главный специалист
2.	Отдел сохранения и развития зеленого фонда, оценки воздействия на окружающую среду и экологической пропаганды	- заместитель начальника отдела - консультант - главный специалист - ведущий специалист

Исполняющий обязанности
главы городского
округа город Воронеж
Ю.В.ТИМОФЕЕВ

Исполняющий обязанности председателя
Воронежской городской Думы
А.Ю.ПИНИГИН
