**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства**

1. Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводятся мероприятия муниципального контроля, либо его представителя, участвующего в контрольном мероприятии;

2. Решение (приказ, распоряжение) о назначении (избрании) на должность руководителя юридического лица;

3. Доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, при осуществлении мероприятий муниципального контроля;

4. Документы (приказы, распоряжения) о назначении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лиц, ответственных за соблюдение обязательных требований;

5. Локальные нормативные акты, принятые руководителем, иными органами и должностными лицами юридического лица, индивидуальным предпринимателем, касающиеся организации деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе приказы, положения, инструкции);

6. Нормативно-технические документы, используемые в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе проектная документация, технические паспорта, руководства, сертификаты, инструкции по использованию продукции, оборудования, объектов), связанные с соблюдением обязательных требований;

7. Договоры, контракты, соглашения, заключенные от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя с его контрагентами (юридическими лицами, физическими лицами), на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение совместной деятельности, договоры, соглашения, заключенные гражданином, связанные с соблюдением обязательных требований;

8. Рабочие (служебные) документы (в том числе письма, записки, акты), связанные с соблюдением обязательных требований;

9. Документы, подтверждающие наличие прав на имущество, являющееся объектом муниципального контроля, использование которого связано с соблюдением обязательных требований (правоустанавливающие документы), за исключением документов, и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, определенный Правительством Российской Федерации, а также документов и (или) информации, которые были представлены ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находятся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

9. пояснения в отношении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

**Сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований**

1) по телефону  - в часы работы контрольного органа по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных органа муниципального контроля, графика его работы;

2) посредством видео-конференц-связи - при наличии технической возможности в дни и часы, определенные руководителем органа муниципального контроля. Время осуществления консультирования посредством видео-конференц-связи анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультировании посредством видео-конференц-связи;

3) на личном приеме - в соответствии с графиком личного приема граждан, составляемым органом муниципального контроля в соответствии со статьей 13Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", по вопросам, указанным в пункте 1, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных мероприятий;

4) в ходе проведения контрольных мероприятий - при взаимодействии уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

5) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов - в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрении обращений граждан Российской Федерации", по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных действующим законодательством, при осуществлении муниципального контроля.

**Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

1. Решения органа муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, 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, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган муниципального контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Перекопновского муниципального образования с предварительным информированием главы Перекопновского муниципального образования о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Перекопновского муниципального образования.

5. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц 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 органа муниципального контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом муниципального контроля (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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.

6. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 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 Перекопновского муниципального образования  не более чем на 20 рабочих дней.