



**ДУМА  
ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕШЕНИЕ**

---

от 26 августа 2021 года № 473

пгт. Шаля

***Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере  
благоустройства в Шалинском городском округе***

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Шалинского городского округа, Дума Шалинского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Шалинском городском округе (далее – положение) (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Настоящее решение (с приложениями) опубликовать в газете «Шалинский вестник», разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа и официальном сайте Думы Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комитет по социальной политике, природопользованию и охране окружающей среды (А. В. Дергунов).

Глава Шалинского  
городского округа

Председатель Думы  
Шалинского городского округа

\_\_\_\_\_ А. П. Богатырев

\_\_\_\_\_ А. В. Колченогов



Утверждено  
решением Думы  
Шалинского городского  
округа  
от 26.08.2021 № 473

## ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Шалинском городском округе

### РАЗДЕЛ I. Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Шалинском городском округе (далее – Положение, муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Шалинского городского округа и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории Шалинского городского округа, утвержденные Решением Думы Шалинского городского округа от 26.11.2020 года № 411.

2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории Шалинского городского округа (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Шалинского городского округа (далее – Администрация).

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248 - ФЗ.

6. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации, действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (часть 10 статьи 98 Закона № 248 - ФЗ).

### РАЗДЕЛ II. Объекты муниципального контроля

7. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

8. Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется Администрацией в соответствии с настоящим положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального 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.

### РАЗДЕЛ III. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

9. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

### РАЗДЕЛ IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Администрацией при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

11. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Информирование осуществляется посредством размещения Администрацией соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

12. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Письменное консультирование осуществляется в случае направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование осуществляется ведущим специалистом отдела по делам ГО и ЧС, мобилизационной подготовки, экологии и лесному хозяйству (далее – инспектор)

по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, заместителем главы администрации – начальником отдела администрации Шалинского городского округа, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного заместителем главы администрации – начальником отдела администрации Шалинского городского округа.

13. Администрация осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – Доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике Администрацией используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается Заместителем главы администрации – начальником отдела администрации Шалинского городского округа и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

## РАЗДЕЛ V. Осуществление муниципального контроля

### Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля

14. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ и пункта 11 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

15. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с прокуратурой Шалинского района.

16. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой Шалинского городского округа либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

- дата, время и место выпуска решения;
- кем принято решение;
- основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- вид контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых

к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

– объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

– адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

– вид контрольного (надзорного) мероприятия;

– перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

– предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

– проверочные листы, если их применение является обязательным;

– дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

– перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

– иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

17. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

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

18. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции.

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

5) иных причин, признанных Администрацией, уважительными.

## Подраздел 2. Контрольные мероприятия

19. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

### Подраздел 3. Инспекционный визит

20. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

21. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

22. Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с прокуратурой Шалинского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

23. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248 - ФЗ.

### Подраздел 4. Рейдовый осмотр

24. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

- 4) осмотр;
- 5) опрос;
- 6) получение письменных объяснений;
- 7) истребование документов.

25. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

26. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с прокуратурой Шалинского района, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

27. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248 - ФЗ.

### Подраздел 5. Документарная проверка

28. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

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

29. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных

требований, контрольный Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

30. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Администрацию, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

31. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов.

32. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

33. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

34. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

35. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 6. Выездная проверка

36. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

37. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

38. 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.

39. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### Подраздел 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

40. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

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

42. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

43. В соответствии со статьей 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

#### РАЗДЕЛ VI. Результаты контрольного мероприятия

44. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

Вопросы составления акта регулируются статьей 87 Закона № 248 - ФЗ.

45. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в Администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

46. Предписание Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

дата и место составления предписания;

дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;

наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество

(при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

сроки исполнения;

сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

47. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

#### РАЗДЕЛ VII. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

50. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений Администрации, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с настоящим положением.

51. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

52. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению заместителем главы администрации – начальником отдела администрации Шалинского городского округа.

53. Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) заместителя главы администрации – начальника отдела администрации Шалинского городского округа, подлежит рассмотрению Главой Шалинского городского округа.

54. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в Администрации Шалинского городского округа.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

55. По итогам рассмотрения жалобы главой Шалинского городского округа принимается одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Администрации полностью или частично;
- 3) отменяет решение Администрации полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) инспектора, заместителя главы администрации – начальника отдела администрации Шалинского городского округа

незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

56. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

57. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

#### РАЗДЕЛ VIII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

58. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

59. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, указанную в пункте 55 настоящего Положения, входят:

- 1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

60. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Думы Шалинского городского округа.

61. Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

Ключевые показатели муниципального контроля в сфере  
благоустройства в Шалинском городском округе и их целевые значения, индикативные  
показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шалинском  
городском округе

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства  
в Шалинском городском округе и их целевые значения:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства  
в Шалинском городском округе:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных  
требований, поступивших в контрольный орган \_\_\_\_\_;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных  
мероприятий \_\_\_\_\_;

3) количество принятых прокуратурой Шалинского района решений о  
согласовании проведения Администрацией внепланового контрольного мероприятия  
\_\_\_\_\_;

4) количество выявленных Администрацией нарушений обязательных  
требований \_\_\_\_\_;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований \_\_\_\_\_;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного  
мероприятия \_\_\_\_\_;

7) количество выданных Администрацией предписаний об устранении  
нарушений обязательных требований \_\_\_\_\_.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований  
при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства  
в Шалинском городском округе

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Шалинском городском округе являются:

- 1) выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Шалинском городском округе;
- 2) поступление в Администрацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства территории Шалинского городского округа и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) отсутствие у Администрации информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.