

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Казановское сельское поселение»

№ 10 от 14.02.2013

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципального контроля**

**в сфере благоустройства**

**1. Общие положения*.***

1.1.  Настоящий Административный регламент определяет порядок взаимодействия Администрации муниципального образования «Казановское сельское поселение» ( далее – Администрация) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами при осуществлении муниципального контроля в сфере исполнения правил благоустройства.

1.2. Осуществление муниципального контроля осуществляется в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  контроля »;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- « Правилами благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Казановское сельское поселение», утвержденные Решением Совета депутатов Казановского сельского поселения № 7 от 18.05.2012 года;

- настоящим Административным регламентом.

1.3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является исполнение муниципальных правовых актов муниципального образования, касающихся:

- соблюдения правил благоустройства , обеспечения чистоты и порядка;

- соблюдения санитарно-экологических и эпидемиологических правил, норм и гигиенических нормативов в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечения озеленения, охраны зеленых насаждений и водоемов в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечения рационального использования и охраны парков;

- обеспечения освещения автомобильных дорог и объектов благоустройства;

- осуществления мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации последствий в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Должностными лицами, обладающим полномочиями по осуществлению функций контроля за исполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями муниципальных правовых актов в сфере благоустройства, являются сотрудники Администрации.

1.5. Место проведения мероприятий по контролю :

- место нахождения органа  муниципального  контроля - при проведении документарной проверки;

- место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления их деятельности - при выездной проверке.

1.6. Глава Администрации организует проведение проверки выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении их деятельности требований муниципальных правовых актов в  сфере  благоустройства согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента и принимает меры по их результатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации в отношении:

- юридических лиц;

- должностных лиц;

- индивидуальных предпринимателей;

- граждан.

1.7. Организация и проведение мероприятий по контролю в отношении лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. Конечным результатом исполнения функций контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований муниципальных правовых актов в  сфере благоустройства является их фактическое исполнение.

1.9. Фактическим результатом исполнения функций контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований муниципальных правовых актов в  сфере благоустройства являются:

- составление и вручение акта о результатах проверки;

- выдача предписаний об устранении нарушений требований муниципальных правовых актов в  сфере  благоустройства ;

- подготовка и направление ответа по результатам рассмотренного обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина;

- подготовка и направление при необходимости информации в органы внутренних дел, прокуратуры, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности и другие надзорные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Исполнение функций контроля  в  сфере благоустройства осуществляется на безвозмездной основе.

1.11.  Администрация , при организации и осуществлении муниципального  контроля в сфере исполнения правил благоустройства привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, а также мероприятий по проведению мониторинга эффективности муниципального  контроля в указанной сфере деятельности, учету результатов проверок и составлению необходимой отчетности.

**2. Требования к порядку исполнения функций  контроля**

2.1. Администрация, осуществляет муниципальный  контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении их деятельности, а также гражданами требований муниципальных правовых актов в  сфере  благоустройства согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента. Мероприятия по контролю осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом их проведения, утверждаемым руководителем органа  муниципального контроля , а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан согласно законодательству.

2.2. Предметом плановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок органа муниципального контроля .

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Главой Администрации.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации. либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется органом  муниципального  контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления Главы Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок:

- плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в три года (кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в  сфере здравоохранения, образования и социальной сфере ).

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Администрация, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в  прокуратуру Варненского района по месту нахождения органа  муниципального  контроля .

2.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган  муниципального  контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания Постановления о проведении внеплановой выездной проверки Глава Администрации представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру Варненского района, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия Постановления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями, изложенными в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента;

3) несоблюдение требований к оформлению решения органа  муниципального  контроля о проведении внеплановой выездной проверки, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  контроля»;

4) осуществление внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа  муниципального  контроля ;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами   муниципального  контроля .

Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер,  Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, указанных в пунктах 6, 7 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального  контроля », в органы прокуратуры в течение 24 часов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Главой Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований муниципальных правовых актов в  сфере благоустройства проводится строго по окончании действия предписаний, срок которого отсчитывается с даты поступления предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

2.4. Продолжительность каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа  муниципального  контроля , проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа  муниципального  контроля , но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на 15 часов - в отношении микропредприятий.

2.5. Участие в мероприятиях по контролю экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и выдачи заключений, предусматривается постановлением Главы Администрации и финансируется за счет средств местного бюджета, выделяемых на исполнение функции по осуществлению муниципального контроля в указанной сфере .

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний и постановлений органов  муниципального  контроля .

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органов местного самоуправления , в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля », акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального  контроля .

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа  муниципального  контроля , вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Глава Администрации направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган  муниципального  контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых ворган муниципального контроля, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального  контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального  контроля , информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие  пояснения, относительно выявленных в представленных документах ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Глава Администрации обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган  муниципального  контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Глава Администрации вправе принять решение о проведении выездной проверки.

При проведении документарной проверки орган  муниципального  контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа  муниципального  контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю .

Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением о проведении выездной проверки и с полномочиями, проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом группы экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация, привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**3. Административные процедуры**

3.1. Осуществление функции по проведению муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении мероприятия по контролю;

- подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации;

- проведение мероприятия по контролю;

- оформление и вручение акта с копиями приложений (при их наличии);

- оформление и выдача предписания.

3.2. Проверка может проводиться исключительно должностными лицами, которые указаны в Постановлении Главы Администрации о проведении проверки.

В Постановлении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5. Должностные лица Администрации при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку исключительно во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - исключительно при предъявлении служебных удостоверений, копий разрешающих документов;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.6. При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа  муниципального  контроля;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган  муниципального  контроля, если это не предусмотрено законодательством;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.7. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа  муниципального  контроля ;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки ;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала.

Проставляются подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения о проведенных исследованиях, испытаниях и экспертизах, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа  муниципального  контроля .

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа  муниципального  контроля .

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа  муниципального  контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о:

- наименовании органа  муниципального  контроля ;

- датах начала и окончания проведения проверки;

- времени ее проведения;

- правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;

- выявленных нарушениях и выданных предписаниях с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей должностных лиц, проводящих проверку, и проставлением ими подписей.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа  муниципального  контроля , проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган  муниципального  контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9. Плановые проверки в отношении физического лица проводятся не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки в отношении физического лица проводятся:

- для проверки исполнения предписаний, выданных Администрацией об устранении выявленных нарушений Правил благоустройства, санитарного содержания населенных пунктов муниципального образования «Сумпосадское сельское поселение»;

- в случае обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушений Правил благоустройства, санитарного содержания населенных пунктов муниципального образования «Сумпосадское сельское поселение», или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений указанных правил.

**4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при осуществлении муниципального контроля**

4.1. В случае нарушений муниципальным инспектором настоящего Порядка при осуществлении им муниципального контроля, физические и юридические лица, которым стало известно о данных нарушениях или, если эти нарушения непосредственно затрагивают их законные права и интересы, могут обжаловать действия (бездействие) муниципального инспектора в установленном законом порядке непосредственно Главе Администрации, обратившись лично, письменно или в суд.