



АДМИНИСТРАЦИЯ
БРЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ул. Ленина, д. 42, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310, тел. (351-41) 3-40-60, факс (351-41) 3-40-60

19.12.2018 г.

№ 206

Об утверждении
Административного регламента
осуществления администрацией
Брединского сельского поселения
муниципального контроля за
соблюдением Правил
благоустройства территории
Брединского сельского поселения
Брединского муниципального
района Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления администрацией Брединского сельского поселения муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Брединского сельского поселения, а также разместить на официальном сайте администрации Брединского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области



В.А. Стансков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брединского сельского поселения
от 19.12.2018г. № 206

Административный регламент
осуществления администрацией Брединского сельского поселения
муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района Челябинской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления администрацией Брединского сельского поселения муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, а также порядок взаимодействия между администрацией Брединского сельского поселения и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области.

1.2. В Административном регламенте используются следующие понятия:

1.2.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области - деятельность администрации Брединского сельского поселения (далее - Орган муниципального контроля, администрация поселения) по организации и проведению на территории Брединского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), требований, установленных Правилами благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, утвержденными решением Совета депутатов Брединского сельского поселения от 18.03.2008г. № 6 (в редакции решения

Совета депутатов Брединского сельского поселения от 26.10.2017г. № 7) (далее - Правила), а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений требований Правил, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;

1.2.2. Субъекты муниципального контроля за соблюдением Правил - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, исполнение которыми требований Правил на территории Брединского сельского поселения является обязательным (далее - субъекты контроля);

1.2.3. Цель муниципального контроля за соблюдением Правил - предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами контроля требований Правил, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил;

1.2.4. Предмет муниципального контроля за соблюдением Правил - соблюдение субъектами контроля требований Правил;

1.2.5. Мероприятие по муниципальному контролю за соблюдением Правил – действие должностного лица или должностных лиц Органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов субъектов контроля и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых субъектами контроля при осуществлении деятельности производственных объектов и перевозимых субъектами контроля грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и иных объектов благоустройства, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований Правил с фактами причинения вреда;

1.2.6. Проверка - совокупность проводимых Органом муниципального контроля в отношении субъекта контроля мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил для оценки соответствия осуществляемых им деятельности или действий (бездействия) требованиям Правил;

1.2.7. Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) - мероприятие по муниципальному контролю за соблюдением Правил, при проведении которого не требуется взаимодействие Органа муниципального контроля с субъектами контроля;

1.2.8. Экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются Органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются Органом муниципального контроля к проведению мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил;

1.2.9. Эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

1.2.10. Уполномоченное должностное лицо - должностное лицо Органа муниципального контроля, наделенное полномочиями в сфере муниципального контроля за соблюдением Правил, на которое в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил возложено осуществление мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил, в том числе проведение проверок, выдача предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях, организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, а также мероприятий, направленных на профилактику нарушений Правил;

1.2.11. Предписание - требование устранить нарушение требований Правил, вынесенное уполномоченным должностным лицом на основании материалов проверки соблюдения Правил;

1.2.12. Административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил.

1.3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 273); с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014г. № 11-ФКЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001г. № 44, ст. 4147);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001г., № 256);

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003г., № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», 30.12.2008г., № 266);

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», 05.05.2006г., № 95);

Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ) («Российская газета», 13.02.2009г., № 25);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ № 489) («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010г., № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012г. № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» (вместе с «Положением об оплате услуг экспертов и экспертных организаций, а также о возмещении понесенных ими расходов в связи с участием в мероприятиях по контролю, проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») (далее - постановление Правительства РФ № 1311) («Российская газета», 21.12.2012г., № 295, «Собрание законодательства РФ», 24.12.2012г., № 52, ст. 7485);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015г., «Собрание законодательства РФ», 11.05.2015г., № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015г. № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010г. № 489» (далее - постановление Правительства РФ № 1268) (официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2015г., «Собрание законодательства РФ», 07.12.2015г., № 49, ст. 6964);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее - постановление Правительства РФ № 323) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016г., «Собрание законодательства РФ», 25.04.2016г., № 17, ст. 2418);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017г., «Собрание законодательства РФ», 20.02.2017г., № 8, ст. 1239);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р «Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р) («Собрание законодательства РФ», 22.04.2016г., № 18, ст. 264);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141), зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 13.05.2009г., № 13915 («Российская газета», 14.05.2009г., № 85);

приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Генпрокуратуры № 93) («Законность», 2009г., № 5);

Законом Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» («Южноуральская панорама», № 135, 05.06.2010г.);

Уставом Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, принятым постановлением Совета депутатов Брединского сельского поселения от 31.05.2005г. № 6 («Сельские новости», 2005, июль, специальный номер);

Правилами благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, утвержденными решением Совета депутатов Брединского сельского поселения от 18.03.2008г. № 6 (в редакции решения Совета депутатов Брединского сельского поселения от 26.10.2017г. № 7) («Сельские новости», 19.04.2008г., специальный номер);

настоящим Административным регламентом.

1.4. Указанный в п. 1.3 Административного регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.5. Муниципальный контроль за соблюдением Правил осуществляется заместителем главы Брединского сельского поселения.

Глава Брединского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом Брединского сельского поселения, решениями Совета депутатов Брединского сельского поселения, издает постановления администрации поселения в целях осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, в том числе постановление администрации поселения об утверждении ежегодного плана проведения администрацией поселения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также распоряжения администрации поселения о проведении проверок в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил, о продлении срока проведения выездной плановой проверки на основании мотивированного предложения заместителя главы Брединского сельского поселения, проводящего выездную плановую проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований; подписывает предостережения о недопустимости нарушения требований Правил; в случае принятия решения о назначении внеплановой выездной

проверки в отношении индивидуальных предпринимателей, юридических лиц подписывает и направляет заявление о согласовании внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Заместитель главы Брединского сельского поселения имеет право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016г. № 323;

посещать при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации поселения о проведении мероприятия по контролю территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, проводить осмотры (обследования);

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований Правил;

при выездной проверке требовать к предъявлению документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

при документарной проверке рассматривать документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы, содержащие информацию о результате осуществленного муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении этого субъекта контроля;

при документарной проверке, в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом контроля требований Правил, направлять в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с

требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

в случае если после рассмотрения представленных в рамках документарной проверки пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований Правил, проводить выездную проверку;

в случае если в поступившем в Орган муниципального контроля обращении или заявлении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в полученной Органом муниципального контроля информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации отсутствует достоверная информация о лице, допустившем нарушение требований Правил, отсутствуют достаточные данные о нарушении требований Правил либо о фактах, указанных в абзацах 4, 5 пункта 3.4.1.2 Административного регламента, провести предварительную проверку поступившей информации;

в ходе проведения предварительной проверки принимать меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотреть документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости провести мероприятия по контролю за соблюдением Правил, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля;

в рамках предварительной проверки запросить пояснения в отношении полученной информации у субъекта контроля, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

1.7. Заместитель главы Брединского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, обязан:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация,

утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

проводить мероприятия по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с субъектами контроля в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов благоустройства на основании заданий на проведение контрольных мероприятий;

проводить проверку на основании распоряжения администрации поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом;

не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.8. Заместитель главы Брединского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля, не вправе:

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

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также

выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение требований Правил, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными (не обнародованными) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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;

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 и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от субъектов контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

требовать от субъектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.9. Субъекты муниципального контроля в ходе проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и Административным регламентом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган муниципального контроля по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проверке, проводимой в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.10. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил, обязаны:

предоставить уполномоченным 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 проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц при проведении плановой или внеплановой выездной проверки; физические лица,

индивидуальные предприниматели при проведении плановой или внеплановой выездной проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований Правил;

представлять документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, обязывающего представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, в Орган муниципального контроля;

при отсутствии возражений в отношении направленного Органом муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения Правил в указанный в предостережении срок направить уведомление об исполнении предостережения в Орган муниципального контроля;

исполнить в установленный срок предписание об устранении нарушений Правил.

1.11. Результатом осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил являются:

выявление нарушений требований Правил, установление отсутствия таких нарушений;

выдача предостережений о недопустимости нарушения Правил;

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении нарушений требований Правил в случае выявления таких нарушений;

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 3 Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» и направление его в административную комиссию администрации Брединского муниципального района Челябинской области;

контроль исполнения предписания об устранении нарушений требований Правил, в случае установления фактов уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения предписания составление протокола об административном правонарушении и направление его по подведомственности для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

учредительные документы юридического лица;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил:

Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, сведения о ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил заинтересованные лица могут получить:

на официальном сайте администрации Брединского сельского поселения в сети Интернет www.bredinskoesp.eps74.ru;

по телефону: 8-35141-3-40-60;
на информационных стендах администрации поселения;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области».

Электронный адрес для направления в администрацию поселения электронных обращений по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил: poselenie.bred@yandex.ru.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил осуществляется уполномоченными должностными лицами при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа муниципального контроля, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное письменное информирование по вопросам муниципального контроля за соблюдением Правил осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие информирование, не вправе осуществлять консультирование обратившихся, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся.

2.2. Справочная информация, включающая: место нахождения и графики работы Органа муниципального контроля; справочные телефоны Органа муниципального контроля; адреса официального сайта, а также электронной почты Органа муниципального контроля в сети Интернет, размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области», а также на стендах в месте нахождения Органа муниципального контроля за соблюдением Правил: Челябинская обл., Брединский р-н, п. Бреды, ул. Октябрьская, д. 46А.

2.3. Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил реализуется на безвозмездной основе.

2.4. Срок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил определяется утверждаемыми планами проведения проверок, распоряжениями администрации поселения о проведении проверок.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя определяется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать двадцать рабочих дней.

2.5. 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.

2.6. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.5 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Брединского сельского поселения (заместителем главы Брединского сельского поселения) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.7. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.8. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации поселения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Брединского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действия), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил осуществляется посредством исполнения следующих административных процедур:

- составление ежегодных планов;
- проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований);
- издание распоряжения о проведении проверки;

проведение предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил;

- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки;

принятие должностным лицом Органа муниципального контроля мер в отношении фактов нарушений требований Правил, выявленных при проведении проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований Правил.

Последовательность исполнения административных процедур при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил приведена в блок-схеме (приложение № 1 к Административному регламенту).

3.2. Составление ежегодных планов

3.2.1. Плановые проверки в отношении физических лиц не проводятся.

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией поселения ежегодных планов.

Ежегодный план разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ и постановления Правительства РФ № 489. Разработка ежегодного плана осуществляется заместителем главы Брединского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. Утвержденный главой Брединского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация поселения направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.6. Администрация поселения рассматривает предложения органов прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.7. Утвержденные ежегодные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, определенных п. 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ № 489.

3.2.9. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется постановлением администрации поселения.

3.2.10. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.11. Ответственным за разработку ежегодных планов и направление их в установленные сроки в прокуратуру Брединского района является заместитель главы Брединского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.2.12. Способом фиксации административной процедуры по составлению ежегодных планов является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) (далее – осмотры) при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил

3.3.1. Осмотры проводятся заместителем главы Брединского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий (далее - задание), утверждаемых главой Брединского сельского поселения.

3.3.2. Задание оформляется по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту. Формирование задания возможно как на плановый период, так и для осуществления конкретного осмотра.

3.3.3. В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц создается инспекция для проведения осмотра, руководство которой возлагается на заместителя главы Брединского сельского поселения, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.3.4. Задание должно содержать следующую информацию:
наименование Органа муниципального контроля;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица, уполномоченного на проведение осмотра (в случае, если не создана инспекция), состав инспекции для проведения

осмотра с указанием фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), наименований должностей должностных лиц - членов инспекции (в случае создания инспекции);

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) привлекаемых к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемой ими должности (при необходимости);

цель и задачи осмотра;

общий срок проведения (период) предусмотренных заданием осмотров, если задание утверждается на плановый период;

срок проведения предусмотренного заданием осмотра (дату начала и окончания), если задание утверждается для осуществления конкретного осмотра;

маршрут проведения каждого осмотра либо объект(-ы) осмотра, его (их) местоположение.

3.3.5. Целью осмотра является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований Правил без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

3.3.6. Задачей осмотра является оперативное и своевременное выявление готовящихся нарушений или наличия признаков нарушений требований Правил.

3.3.7. Результаты осмотра оформляются в виде акта осмотра.

3.3.8. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов осмотра, является заместитель главы Брединского сельского поселения, уполномоченный на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.3.9. Акт осмотра составляется в одном экземпляре и оформляется непосредственно после завершения осмотра по форме, установленной приложением № 3 к Административному регламенту.

3.3.10. В акте осмотра указываются:

наименование Органа муниципального контроля;

место, дата и время составления акта;

дата и номер задания, на основании которого проводился осмотр;

даты и время начала и завершения осмотра;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр, с указанием номера и даты выдачи удостоверения (в случае, если не создана инспекция);

состав инспекции, включая руководителя инспекции, в том числе фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименование должностей уполномоченных должностных лиц, проводивших осмотр (в случае, если создана инспекция);

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) привлеченных к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемой ими должности, присутствующих при осмотре;

краткая характеристика маршрута (территории) осмотра;

сведения о результатах осмотра и выявленных, готовящихся нарушениях или наличии признаков нарушений требований Правил, а также лицах, их допустивших (при наличии такой информации);

информация о применении фотосъемки и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту (с указанием марки, модели использованных при этом технических средств (систем));

подпись уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр (в случае, если не создана инспекция);

подпись руководителя инспекции, подписи уполномоченных должностных лиц, входящих в состав инспекции, проводившей осмотр (в случае, если создана инспекция);

подписи привлеченных к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций.

3.3.11. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований Правил должностное лицо, проводившее осмотр, или руководившее инспекцией, проводившей осмотр, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Брединского сельского поселения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.4.1.2 и в абзаце 3 пункта 3.4.1.3 Административного регламента.

Представление должно содержать:

конкретные факты нарушения требований Правил;

информацию о ранее выданных предостережениях о недопустимости нарушения Правил, об их исполнении или неисполнении;

необходимость проведения внеплановой проверки.

3.4. Издание распоряжения о проведении проверки

3.4.1. Основания для начала указанной административной процедуры:

3.4.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с утвержденным ежегодным планом.

3.4.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

- мотивированное представление заместителя главы Брединского сельского поселения, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, главе Брединского сельского поселения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.1.3. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица:

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

- мотивированное представление должностного лица Органа муниципального контроля, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил.

3.4.2. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным должностным лицом Органа муниципального контроля предписания.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 4, 5 пункта 3.4.1.2 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 4, 5 пункта 3.4.1.2 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо Органа муниципального контроля, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о нарушении требований Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки физического лица. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки физического лица, должностное лицо Органа муниципального контроля, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.4.5. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пунктах 3.4.1.2, 3.4.1.3 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю за соблюдением Правил в отношении соответствующих субъектов контроля.

3.4.7. Сроки подготовки проектов распоряжений о проведении проверок

Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки подготавливается в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пунктах 3.4.1.2, 3.4.1.3 Административного регламента.

3.4.8. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование Органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

если субъектом проверки является физическое лицо, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, в отношении которого будет проводиться проверка;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке соблюдения требования Правил;

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

3.5. Проведение предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил

3.5.1. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение Правил, достаточных данных о нарушении Правил либо о фактах, указанных в пунктах 3.4.1.2, 3.4.1.3 Административного регламента, должностным лицом Органа муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе

проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъектов контроля, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю за соблюдением Правил, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.5.2. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований Правил, получении достаточных данных о нарушении требований Правил либо о фактах, указанных в пунктах 3.4.1.2, 3.4.1.3 Административного регламента, должностное лицо Органа муниципального контроля, уполномоченное на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах 4, 5 пункта 3.4.1.2 и в абзаце 3 пункта 3.4.1.3 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля к ответственности не принимаются.

3.5.3. По решению главы Брединского сельского поселения предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.4. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с индивидуального предпринимателя, юридического лица, расходов, понесенных Органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6. Проведение плановой проверки

3.6.1. Основанием для начала плановой проверки является распоряжение администрации поселения о проведении плановой проверки.

3.6.2. Проведение плановой проверки осуществляется заместителем главы Брединского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.6.3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении плановой проверки.

3.6.4. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Форма плановой проверки определяется распоряжением о проведении плановой проверки.

3.6.5. Плановая документарная проверка

3.6.5.1. Предметом плановой 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 требований Правил, исполнением предписаний Органа муниципального контроля.

3.6.5.2. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Органа муниципального контроля.

3.6.5.3. В процессе проведения плановой документарной проверки уполномоченными должностным лицом Органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.6.5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля требований Правил, Орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием в течение десяти рабочих дней со дня получения субъектом проверки такого запроса представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации поселения о проведении плановой документарной проверки.

3.6.5.5. 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. Субъекты контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.5.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.5.7. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля 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 за соблюдением Правил, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.5.8. Должностное лицо, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.5.9. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований Правил, уполномоченное должностное лицо вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.6.5.10. При проведении плановой документарной проверки Орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6.6. Плановая выездная проверка

3.6.6.1. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований Правил.

3.6.6.2. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения объектов благоустройства.

3.6.6.3. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям Правил без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.6.4. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.6.6.5. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.6.6. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта муниципального контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта муниципального контроля, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо Органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого субъекта контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо Органа муниципального контроля обязано 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.

3.6.8. Орган муниципального контроля 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.

3.6.9. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены постановлением Правительства РФ № 1311.

3.6.10. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение плановой проверки.

3.7. Проведение внеплановой проверки

3.7.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение администрации поселения о проведении внеплановой проверки.

3.7.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется заместителем главы Брединского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.7.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований Правил, выполнение предписаний Органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.7.4. Внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.7.5. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной. Форма внеплановой проверки определяется распоряжением о проведении внеплановой проверки.

3.7.6. Внеплановая документальная проверка проводится в порядке, установленном пунктом 3.6.5 Административного регламента.

3.7.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 4, 5 пункта 3.4.1.2 Административного регламента,

Органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований Правил в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой указаны в абзацах 3 - 5 пункта 3.4.1.2 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган муниципального контроля.

3.7.8. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктом 3.6.6 Административного регламента.

3.7.9. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

3.8. Оформление результатов проверки

3.8.1. По результатам проверки заместителем главы Брединского сельского поселения, проводящим проверку, составляется акт. При осуществлении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141. Форма акта проверки физического лица установлена приложением № 6 к Административному регламенту.

3.8.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица, проводившего проверку;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) привлеченных к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемой ими должности;

наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении

проверки, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого физического лица;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований Правил, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

информация о применении фотосъемки и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту проверки;

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, проверяемого физического лица, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, 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;

подпись должностного лица, проводившего проверку;

подписи привлеченных к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций.

3.8.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований Правил, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8.4. 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, проверяемому физическому лицу 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, проверяемого физического лица, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

муниципального контроля за соблюдением Правил акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.8.5. 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, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа муниципального контроля.

3.8.6. 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.

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

3.8.8. В журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом Органа муниципального контроля, проводившим проверку, 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, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку, его

подпись. При отсутствии журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки делается соответствующая запись.

3.8.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.8.10. Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление должностным лицом Органа муниципального контроля, проводившим проверку, акта проверки и вручение одного экземпляра акта субъекту контроля.

3.9. Принятие должностным лицом Органа муниципального контроля мер в отношении фактов нарушений требований Правил, выявленных при проведении проверки

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля требований Правил должностное лицо Органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности:

- составить протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 3 Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»;
- в течение сорока пяти рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием об устранении выявленных нарушений, провести внеплановую проверку устранения выявленных нарушений требований Правил.

В случае если по результатам внеплановой проверки устранения выявленных нарушений требований Правил установлены факты уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения предписания должностного лица Органа муниципального контроля об устранении нарушений Правил, должностное лицо Органа муниципального контроля, уполномоченное на проведение внеплановой проверки устранения выявленных нарушений требований Правил составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) частью 13 статьи 3 Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

3.9.2. 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав

национального библиотечного фонда, 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.

3.9.3. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, контроль исполнения выданного предписания, составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 3 Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований Правил

3.10.1. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля требований Правил, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил, Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований Правил в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.10.2. В целях профилактики нарушений требований Правил Орган муниципального контроля:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет текста Правил;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения Правил, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению Правил, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований Правил Орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих Правила, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения Правил;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил и размещение на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся нарушений требований Правил, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения Правил (далее - предостережение) в соответствии с пунктом 3.10.3 Административного регламента;

выдает физическим лицам предостережения в соответствии с пунктом 3.10.4 Административного регламента.

3.10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований Правил, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований Правил причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения Правил и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований Правил и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган муниципального контроля.

3.10.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований Правил, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без

взаимодействия с физическими либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил, Орган муниципального контроля объявляет физическому лицу предостережение о недопустимости нарушения Правил и предлагает физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения требований Правил и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган муниципального контроля.

3.10.5. Решение о направлении предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принимает глава Брединского сельского поселения при наличии указанных в пункте 3.10.3 Административного регламента сведений.

3.10.6. Решение о направлении предостережения физическому лицу принимает глава Брединского сельского поселения при наличии указанных в пункте 3.10.4 Административного регламента сведений.

3.10.7. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Органа муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, сведений, указанных в пунктах 3.10.3, 3.10.4 Административного регламента.

3.10.8. В предостережении указываются:

- наименование Органа муниципального контроля;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- указание на требования Правил, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) субъекта контроля приводят или могут привести к нарушению требований Правил;
- предложение субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения Правил;
- предложение субъекту контроля направить уведомление об исполнении предостережения в Орган муниципального контроля;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления субъектом контроля уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные Органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.10.9. Форма предостережения установлена приложением № 4 к Административному регламенту.

3.10.10. Предостережение не может содержать требования о предоставлении субъектом контроля сведений и документов.

3.10.11. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Брединского сельского поселения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.10.12. По результатам рассмотрения предостережения субъектом контроля могут быть поданы в Орган муниципального контроля возражения.

3.10.13. В возражениях указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при наличии);

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта контроля;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) субъекта контроля, которые приводят или могут привести к нарушению требований Правил.

3.10.14. Возражения направляются субъектом контроля в бумажном виде почтовым отправлением в Орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.10.15. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.10.11 Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений

требований Правил и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов контроля.

3.10.16. При отсутствии возражений субъект контроля в указанный в предостережении срок направляет в Орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.10.17. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при наличии);

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта контроля;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения Правил.

3.10.18. Уведомление направляется субъектом контроля в бумажном виде почтовым отправлением в Орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.10.19. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения требований Правил и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов контроля.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе главой Брединского сельского поселения.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил, глава Брединского сельского поселения принимает меры к устранению таких нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил осуществляется главой Брединского сельского поселения путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил проводятся не реже одного раза в два года.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил проводятся в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального контроля, а также поступления информации о нарушении должностными лицами Органа муниципального контроля Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил, от граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил, а также указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил

4.3.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении контроля за соблюдением Правил несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций посредством:

получения информации о результатах осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, размещаемой на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в объеме, установленном Федеральным законом № 8-ФЗ;

направления в Орган муниципального контроля сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Органа муниципального контроля, его должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;

направления в Орган муниципального контроля жалоб по фактам нарушения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также ее должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Орган муниципального контроля.

5.2. Жалоба подается на имя главы Брединского сельского поселения.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) в письменной форме на почтовый адрес администрации поселения или в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации поселения.

5.4. Глава Брединского сельского поселения проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей.

5.5. Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме главы Брединского сельского поселения.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, заявитель, являющийся представителем заявителя, предъявляет также документ, удостоверяющий его полномочия представителя.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

наименование Органа муниципального контроля либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о месте нахождения заявителя - органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа муниципального контроля, его должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа муниципального контроля, должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель, обратившийся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Получение информации и документов осуществляется по письменному запросу заявителя.

Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Указанные в запросе информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, направляются заявителю в письменной форме по адресу, указанному в запросе.

5.8. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.9. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой Брединского сельского поселения решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

5.10. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.13. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, а также членов его семьи, Орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Брединского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию поселения. О данном решении уведомляется заявитель.

5.15. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или

иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.17. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Орган муниципального контроля.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, признании действий (бездействия), решения должностного лица Органа муниципального контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации, Административному регламенту полностью или частично;

об отказе в удовлетворении жалобы, признании действий (бездействия), решения должностного лица Органа муниципального контроля соответствующими законодательству Российской Федерации, Административному регламенту.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. В случае признания действий (бездействия), решения должностного лица Органа муниципального контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации, Административному регламенту полностью или частично выносится решение о привлечении такого должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Действия по исполнению решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

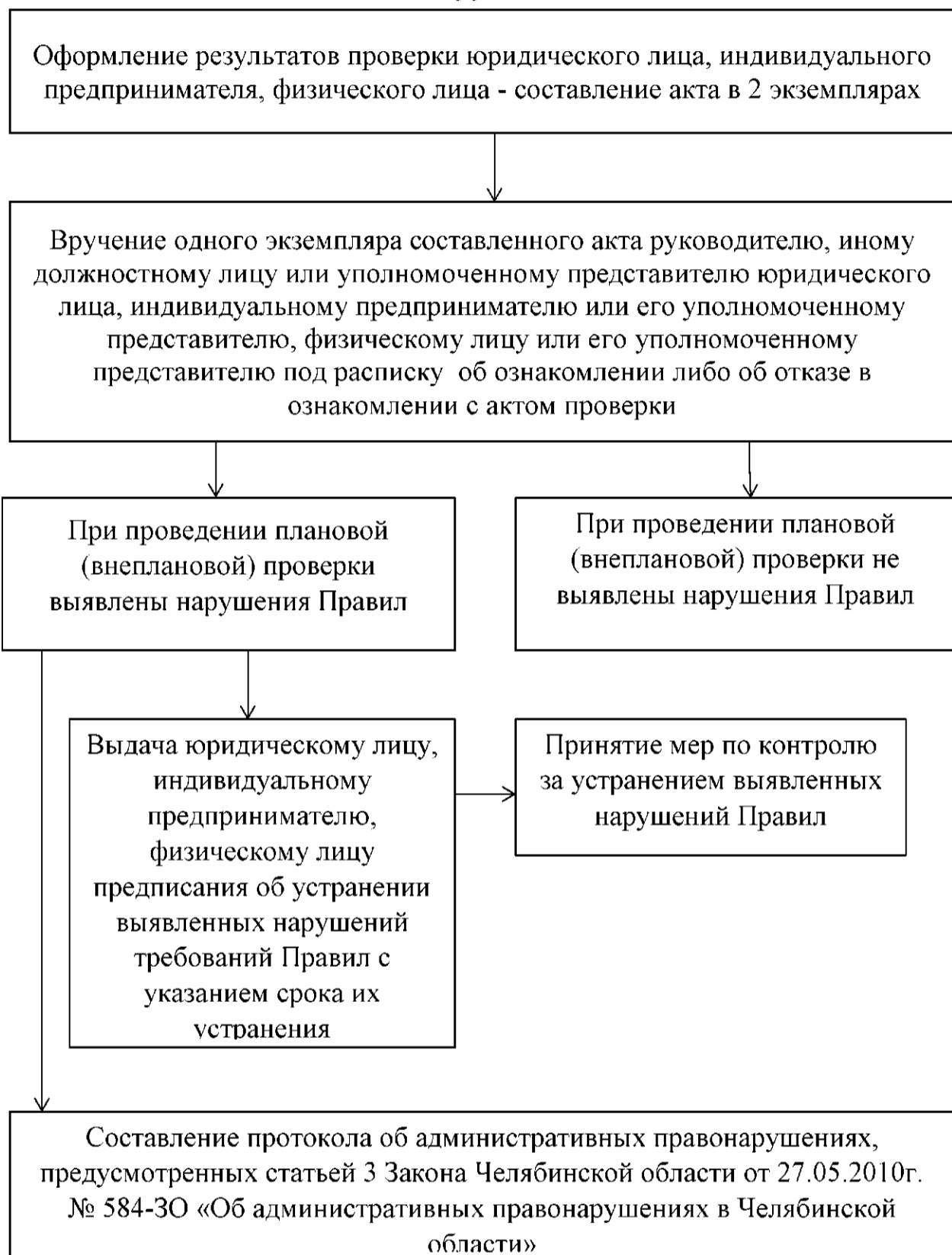
5.22. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), решения должностного лица Органа муниципального контроля является письменный ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в жалобе (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема), за исключением предусмотренных Административным регламентом случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления администрацией Брединского
сельского поселения муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области

Блок-схема
последовательности исполнения административных процедур при
осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил
благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского
муниципального района Челябинской области









Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления администрацией Брединского
сельского поселения муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава Брединского сельского поселения

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования)
объектов благоустройства на территории Брединского сельского поселения

п. Бреды

«___» _____ 20__ г.

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование)
объектов благоустройства (далее - осмотр (обследование)), расположенных
по адресам (маршрут):

(объекты, адреса их расположения (маршрут))

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотра
(обследования), заместителя главы Брединского сельского поселения _____

(Ф.И.О.)

2.1.* Создать инспекцию для проведения осмотра (обследования) в составе:

1) _____,
(Ф.И.О.) заместитель главы Брединского сельского

поселения, руководитель инспекции;

2) _____;

3) _____;

- 4) _____ ;
- 5) _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

*(заполняется в случае создания инспекции)

3. Привлечь к проведению осмотра (обследования) экспертов, экспертные организации (при необходимости):

(Ф.И.О., занимаемая должность, ИНН экспертной организации)

4. Цель и задачи проведения осмотра (обследования):

5. Срок проведения осмотра (обследования): _____ рабочих дней.

6. К осмотру (обследованию) приступить с «___» _____ 20__ года.

7. Осмотр (обследование) завершить не позднее «___» _____ 20__ года.

(в том числе применение фотосъемки и (или) видеосъемки, составление планов, схем, фото-таблиц)

Общая продолжительность осмотра: _____
(рабочих дней/часов)

Лицо(а), проводившее(ие) осмотр: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) осмотр; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения осмотра:

выявлены:

(готовящиеся нарушения или наличие признаков нарушений требований Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения с указанием характера нарушений; лица, допустившие нарушения (при наличии такой информации))

приняты меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений требований Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области (в случае выявления в ходе осмотра таких нарушений):

нарушений не выявлено:

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших осмотр:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций,
привлеченных к проведению осмотра:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления администрацией Брединского
сельского поселения муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Ленина, д. 42, п. Бреды, Челябинская область, Российская Федерация, 457310, тел. (351-41) 3-40-60, факс (351-41) 3-40-60
(наименование органа муниципального контроля)

п. Бреды «__» _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального
района Челябинской области № ____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица)

В рамках (отметить нужное):

организации и проведения мероприятий по контролю,
осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля;

анализа поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и
заявлении(ях), информации от органов государственной власти,
органов местного самоуправления, из средств массовой информации

установлено:

(указание на требования Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению требований указанных Правил)

На основании ст. _____ Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. _____ Административного регламента осуществления администрацией Брединского сельского поселения муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

о недопустимости указанных нарушений Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области.

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения:

2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения одним из указанных способов:

- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу:

_____;

(адрес органа муниципального контроля)

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты:

_____;

(адрес электронной почты органа муниципального контроля)

- факсом по номеру: _____

(номер факса органа муниципального контроля)

в срок до « _____ » _____ 20__ года.

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего решение о направлении предостережения)	(подпись)	(Инициалы, фамилия)
---	-----------	---------------------

М.П.

Предостережение направлено:

(в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»)

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления администрацией Брединского
сельского поселения муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа муниципального контроля)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)
_____ (время составления)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений требований Правил
благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского
муниципального района Челябинской области
№ _____

Выдано:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина,
не являющегося индивидуальным предпринимателем)

на основании акта проверки от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Мною, _____

(Ф.И.О. должностного лица, должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

при осуществлении полномочий по осуществлению муниципального
контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского
сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской
области выявлены следующие факты:

(факты допущенных нарушений требований Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения)

Данные факты являются нарушением следующих пунктов Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области:

(указать номера пунктов, требования которых нарушены)

На основании _____

(ст. 17, п. 1, ш. 1 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. 3.8.1
Административного регламента осуществления администрацией Брединского сельского поселения муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(указать сроки (дату) исполнения)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.
Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в администрацию Брединского сельского поселения по адресу: _____ или на адрес электронной почты: _____

(адрес органа муниципального контроля, адрес электронной почты органа муниципального контроля)

Предписание от «___» _____ 20__ г. № _____
выдал(а):

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от «__» _____ 20__ г. № _____
получил(а):

(должность лица, получившего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметка об отказе в ознакомлении с предписанием и от получения копии
предписания:

(подпись должностного лица, которым выдано предписание)

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления администрацией Брединского
сельского поселения муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района
Челябинской области

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЕДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЕДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(наименование органа муниципального контроля)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления) (дата составления)
_____ (время составления)

АКТ
проверки органом муниципального контроля соблюдения
Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения
Брединского муниципального района Челябинской области физическим
лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем,
№ _____

По адресу/адресам:

(место(а) проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в
(плановая/внеплановая, документарная/выездная, документарная и выездная)
отношении:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

администрацией Брединского сельского поселения Брединского
муниципального района Челябинской области

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо, проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, проводившего проверку; в

случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и

наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, его уполномоченного и (или) законного представителя)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, выразившиеся в: _____

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены нарушения требований Правил благоустройства территории Брединского сельского поселения Брединского муниципального района Челябинской области, за совершение которых Законом Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» предусмотрена административная ответственность: _____;

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения, норм Правил благоустройства территории Брединского сельского

поселения, норм Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»
_____ ;
_____ ;

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля

_____ ;
(с указанием реквизитов выданных предписаний)

_____ ;

нарушений не выявлено.

Прилагаемые к акту документы:

Подпись лица, проводившего проверку:

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций,
привлеченных к проведению проверки:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

(подпись должностного лица, проводившего проверку)