**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24.07.2017 № 106

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении административного регламента**

**исполнения муниципальной функции администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района «Осуществление контроля в области благоустройства территории муниципального образования»**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 26 декабря 2008г. № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Уставом](garantF1://31408353.1000) Новопокровского сельского поселения, администрация Новопокровского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление контроля в области благоустройства территории муниципального образования» (прилагается).
2. Постановление администрации Новопокровского сельского поселения от 17.04.2017г. № 57 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования», считать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Новопокровского сельского поселения (Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Новопокровского

сельского поселения Н.П.Коваль

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Новопокровского сельского поселения

от 24.07.2017 № 106

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

«Осуществление контроля в области

благоустройства территории муниципального образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования (далее - муниципальная функция).

1.2. Органом муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования является администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок в соответствии с блок-схемой (приложение).

Проверки проводятся уполномоченными специалистами администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устав Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

Нормы и правила по благоустройству территорий Новопокровского сельского поселения Новопокровского района Краснодарского края (утверждены решением Совета Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 25.05.2012 года № 152).

1.5. Предметом муниципального контроля в области благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района является проверка соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных нормами и правилами благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, в области благоустройства территории общественного пространства Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

Муниципальный контроль в области благоустройства осуществляется посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований за:

- повреждением, опрокидыванием или перемещением в другие места размещенных в установленном порядке во дворах, на улицах и площадях, в парках и скверах, в иных общественных местах скамеек, оборудования детских площадок, урн;

- захламлением дворов, придомовых территорий, улиц бытовыми отходами, организацией несанкционированных свалок бытовых и производственных отходов;

- производством не разрешенных в порядке, установленном органами местного самоуправления, работ, связанных с разрытием на землях общего пользования территории муниципального образования;

- повреждением или самовольным изменением фасадов зданий, ограждений или иных расположенных на территориях населенных пунктов объектов благоустройства, самовольным нанесение на них надписей и рисунков, размещением на них рекламных, информационных и агитационных материалов;

- осуществлением мытья автомототранспортных средств во дворах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях, на улицах и тротуарах в парках и скверах, на берегах рек и водоемов, расположенных на территории населенного пункта;

- постоянным или временным размещением транспортных средств на детских площадках, а также их стоянкой, препятствующей вывозу бытовых отходов;

- размещением разукомплектованных (брошенных) транспортных средств в местах общего пользования, кроме отведенных органами местного самоуправления для этого мест;

- своевременной и качественной очисткой и уборкой принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременной и качественной очисткой и уборкой иных территорий при заключении соглашения со специализированной организацией;

- накапливанием и размещением в несанкционированных местах на территории муниципального образования отходов производства и потребления;

- складированием отходов, образовавшихся во время ремонта, в местах временного хранения отходов;

- сбором, вывозом и утилизацией арендатором или собственником объекта отходов самостоятельно или с привлечением специализированной организации;

- уборкой и очисткой автобусных остановок организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки;

- содержанием и уборкой садов, скверов, парков, зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо на прилегающих территориях;

- установкой устройств наливных помоек, разливом помоев и нечистот за территорией домов и улиц, выносом отходов производства и потребления на уличные проезды.

- очисткой и уборкой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов;

- сливом воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги;

- содержанием и эксплуатацией в установленном порядке санкционированных мест хранения и утилизации отходов производства и потребления;

- уборкой и очисткой территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных сетей силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач;

- складированием нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны;

- сбором брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению организациями, обслуживающие данные объекты, а также иных требований, предусмотренных нормами и правилами благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

1.6. Права, обязанности и ответственность должностных лиц.

1.6.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района о назначении проверки (далее – распоряжение) посещать организации и индивидуальных предпринимателей, проводить обследования территорий, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю;

в ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

производить осмотр состояния территорий Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

обращаться в Отдел внутренних дел Новопокровского района за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля в области благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

1.6.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют обязанности, предусмотренные ст. 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и при проведении проверки обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные ст. 15 указанного закона.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок должностные лица администрации муниципального образования обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Должностные лица перед проведением плановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального Закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

1.6.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.7.1. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю в области благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органу местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального Закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с [гражданским законодательством](garantF1://10064072.16).

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать ил обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами 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;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля в области благоустройства об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E12CC0E4382D2B0FB53936BA88E2007564E2AF40AEJ9H), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации полномочий Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется акт проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=FE0D42F319E894CDD5E8AC658E68FC40E12CC0E4382D2B0FB53936BA88E2007564E2AF45ECA0JAH), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации полномочий Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

Функция исполняется:

в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района по адресу: Краснодарский край, Новопокровский район, ст-ца Новопокровская, ул. Ленина,110.

график работы:

понедельник - четверг - с 08.00 до 16.15 (перерыв с 12.00 до 13.00);

пятница - с 08.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон администрации Новопокровского сельского поселения для справок: 8(861)49 7-11-32.

Адрес электронной почты: novpos@mail.ru.

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

а) у заместителя главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, контактный телефон (86149) 7-13-89;

б) на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района www. novopokrovskaya.org, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru;

в) на информационных стендах в помещении администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информирования;

- оперативность предоставления информации;

- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;

- письменное информирование;

- размещение информации в электронном виде на официальном сайте Новопокровского сельского поселения Новопокровского района www.novopokrovskaya.org, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, исполняющей муниципальную функцию, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области благоустройства исполняется на бесплатной основе.

2.3. Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства

Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства не может превышать тридцати рабочих дней.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 30 дней.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- оформление результатов проверки.

Проведение проверок граждан проводится без учета требований Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Принятие решения о проведении проверки проводится на основании распоряжения администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района. При необходимости решение согласовывается с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представление документов, информации до даты начала проведения проверки не допускается.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки являются:

- согласованный с прокуратурой Новопокровского района ежегодный план проверок;

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

- поступление в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются для согласования в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.2. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляется органом муниципального контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, либо раннее указанному проверяемым лицом органу муниципального контроля.

3.2.3. Ответственными за подготовку решения о проведении проверки является заместитель главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

3.2.4. Оснований для приостановления административной процедуры – подготовка решения о проведении проверки, не имеется.

3.2.5. Распоряжение о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации полномочий Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района решения о проведении проверки.

3.2.7. Решение о проведении проверки выносится в печатном виде и публикуется на сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

3.3. Подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры - подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, является подписанное главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района решение о проведении проверки.

3.3.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

Срок исполнения действий по подготовке проведения проверки и уведомления проверяемого лица не должен превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Ответственными за подготовку проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя является заместитель главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

3.3.4. Приостановление подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя не предусмотрено.

3.3.5. Результатом подготовки проведения проверки и уведомления проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя являются получение информации и документов, необходимых для проведения проверки, и уведомление о вручении копии распоряжения администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района о начале проведения проверки.

3.3.6. Результаты подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в печатном виде.

3.4. Проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Заместителем главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](consultantplus://offline/ref=DC1E827BAC86F4F2498E00567663D40A4E66E161B052A535C25D87DE8206E3893DCB32E9C8AFB2B9i1V5F) и [12](consultantplus://offline/ref=DC1E827BAC86F4F2498E00567663D40A4E66E161B052A535C25D87DE8206E3893DCB32E9C8AFB2BAi1VBF) Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.1. Основанием для начала проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является получение уведомления о вручении ему решения о проведении проверки.

3.4.2. Организация и проведение плановой проверки:

Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района и размещенный на официальном сайте Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства территории Новопокровского сельского поселения Новопокровского района. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

3.4.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3) мотивированное представление должностного лица, органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, физических лиц, от органов государственной власти, органов местного самоуправления из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 «а» и «б» настоящего пункта административного регламента администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой 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 Новопокровского сельского поселения Новопокровского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](consultantplus://offline/ref=DF606C7F7BA2BF8ADE8FD18659D52F30E6F130CD6594B84D18F1A85735076F0D0CCCA08B4F50C449jAVAF) и [7](consultantplus://offline/ref=DF606C7F7BA2BF8ADE8FD18659D52F30E6F130CD6594B84D18F1A85735076F0D0CCCA08B4F50C449jAVBF) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой, либо плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района 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, индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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, 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.

Акт проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать дней.

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

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

Срок проведения каждой из проверок (как документарных, так и выездных) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Документарная проверка

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](consultantplus://offline/ref=03A1775B91AA0E9794017FD69E136815CC6C430E85D04D49BD6B6C90E19921CB2CD662BD3862F04FW4QFG) Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки заместителем главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района вправе представить дополнительно в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Заместитель главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, при проведении документарной проверки, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист общего отдела администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора) или органов муниципального контроля.

Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=03A1775B91AA0E9794017FD69E136815CC6B460D87D64D49BD6B6C90E19921CB2CD662BD3862F047W4QAG) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалиста администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

Администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района 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.

В случае представления ответственным должностным лицам при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального Закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.4.5. Ответственными за проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина является заместитель главы по благоустройству администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

3.4.6. Приостановление проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина не предусмотрено.

3.4.7. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма проверки устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

В акте проверки указывается:

1) дата, время проведения;

2) наименование муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

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

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

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

При выявлении нарушений составляется предписание и протокол об административных правонарушениях в соответствии с Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях». Предписание и один экземпляр протокола об административных правонарушениях под роспись вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка. Один экземпляр договора с подтверждающими документами направляются для рассмотрения в административную комиссию.

Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.1 Федерального Закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки.

[Акт проверки](garantF1://12067036.3000) оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

3.4.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, 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 таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Особенности организации и проведения в 2017 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

3.5.1. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, осуществляющих виды деятельности, в соответствии с [частью 9 статьи 9](#sub_99) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в [части 1](#sub_26101) настоящей статьи лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.30) Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12085475.0) от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным [частью 8 статьи 9](#sub_98) Федерального закон. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных [частью 4 статьи 9](#sub_94) Федерального закона, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.5.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении него, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение действующего законодательства.

3.5.4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.5.5. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [части 1](#sub_26101) статьи 26.1 Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных [частью 2](#sub_26102) статьи 26.1 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а так же за принятием ими решений

4.1.1.Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения должностными лицами, специалистами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов администрации.

4.2.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным, в вязи отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, 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 таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4.3. Должностные лица, специалисты администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц администрации, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) в случае несогласия с решением о проведении проверки;

2) в случае несогласия с действиями лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) в случае несогласия с результатами проверки.

5.3. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района подлежит рассмотрению главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района или должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Новопокровского сельского поселения Новопокровского незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы

по благоустройству Н.П.Коваль

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района «Осуществление контроля в области благоустройства территории муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции администрацией Новопокровского сельского поселения Новопокровского района «Осуществление контроля в области благоустройства территории муниципального образования»

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении проверки юридического лица, предпринимателя и подготовка к ее проведению |

|  |
| --- |
| Проведение проверки плановой/внеплановой (документарной, выездной) |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя |

|  |  |
| --- | --- |
| Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения | Составление протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица, предпринимателя, гражданина |

Заместитель главы

по благоустройству Н.П.Коваль