

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Окуловский муниципальный район**

### АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВЁНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02.02.2016 № 27

п. Боровёнка

**Об утверждении**

**административного регламента**

**осуществления муниципального**

**контроля в сфере благоустройства**

**территории Боровёнковского**

**сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",   Администрация Боровёнковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального контроля по соблюдению требований в сфере благоустройства территории Боровёнковского сельского поселения.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на Главу сельского поселения Пискареву Наталью Геннадьевну.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Боровёнковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Боровёнковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: **www.borovenkaadm.ru**

**Глава сельского поселения Н.Г**.**Пискарева**

Утвержден  
Постановлением администрации  
Боровёнковского сельского поселения  
от 02.02. 2016 № 27

**Административный регламент**

**осуществления муниципального контроля по соблюдению требований в сфере благоустройства территории Боровёнковского сельского поселения**

# I. Общие положения

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий по исполнению муниципальной функции по проведению проверок при осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории населенных пунктов Боровёнковского сельского поселения, а также взаимодействие с государственными надзорными органами и иными организациями при исполнении вышеуказанных функции.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию**

Органом местного самоуправления Боровёнковского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за Правилами благоустройства территорий населенных пунктов Боровёнковского сельского поселения (далее — правила благоустройства) является администрация Боровёнковского сельского поселения (далее - администрация). Должностные лица администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства определяются распоряжением администрации Боровёнковского сельского поселения

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Уставом Боровёнковского сельского поселения;

|  |
| --- |
| Правилами и нормами по благоустройству территории Боровёнковского сельского поселения утвержденными решением Совета депутатов Боровёнковского сельского поселения от 01.08.2012 №109»; |

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы в сфере соблюдения правил благоустройства, вопросы осуществления муниципального контроля.

**1.4. Предмет муниципального контроля**

Соблюдение Правил благоустройства населённых пунктов Боровёнковского сельского поселения.

**1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

Должностные лица органов муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать контролируемые организации и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Должностные лица органов муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному финансовому контролю**

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю имеют право:

1) присутствовать при всех действиях, производимых должностным лицом (должностными лицами), осуществляющим муниципальный контроль, в ходе контрольного мероприятия;

2) представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную, по его мнению, для включения в акт по результатам контрольного мероприятия, акт встречной проверки;

3) обжаловать в установленном настоящим административным регламентом порядке действия должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

4) знакомиться с материалами контрольного мероприятия;

5) направлять мотивированные возражения (заключения) по поводу обстоятельств, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю обязаны:

1) предоставлять помещение, обеспечивающее сохранность документов и оборудованное организационно-техническими средствами;

2) предоставлять доступ к своим информационным базам и банкам данных;

3) представлять необходимые объяснения, в том числе письменные, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, а также копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке;

4) знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

5) своевременно устранять выявленные нарушения законодательств.

**1.7. Результат исполнения муниципальной функции**

1) Cоставление и вручение Объекту контроля акта проверки обязательных требований.

2) Вынесение решения об устранение выявленных нарушений.

3) Вынесение предписания на устранение выявленных нарушений.

4) Составления протокола об административном правонарушении (при обнаружении правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

5) Направление материалов в надзорные и правоохранительные органы при выявлении фактов, оценка которых отнесена к компетенции названных органов.

**1.8. Основания для исполнения муниципальной функции**

1.8.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" на основании разрабатываемых Администрацией Боровёнковского сельского поселения ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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.

1.8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. 2.1.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации поселения любым лицам:

при непосредственном обращении в Администрацию поселения, расположенную по адресу:

Новгородская область, Окуловский район, п.Боровёнка, ул.Кооперативная , д.5;

по письменным обращениям, направленным в Администрацию поселения;

по телефону Администрации поселения: 8-81657 43160;8-81657 43225

посредством размещения на официальной странице Боровёнковского сельского поселения на официальном сайте Администрации Боровёнковского сельского поселения www.borovenkaadm.ru в сети общего доступа Интернет.

2.1.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации поселения предоставляет информацию:

о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;

о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация поселения осуществляет муниципальный контроль;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в Администрацию поселения.

2.1.4. На официальном сайте Администрации поселения в разделе "Муниципальный контроль" размещается следующая информация:

нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального контроля;

текст настоящего Административного регламента;

адрес, режим работы, номера телефонов Администрации поселения;

план проведения плановых проверок Администрации поселения.

2.1.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.

**2.2. Сведения о размере платы за исполнение муниципальной функции**.

Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

**2.3. Сроки исполнения муниципальной функции**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Мероприятия по контролю включают в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка документов о проведении проверки в случаях, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также привлечение экспертов и экспертных организаций, для обследования территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств;

2) направление уведомления о проведении проверки;

3) проведение проверки (выездной);

4) оформление результатов проверки, вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю;

5) принятие мер 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;

6) осуществление контроля исполнения предписаний и сроков по устранению выявленных нарушений в ходе проверки;

7) направление материалов проверки для привлечения к административной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.2. Подготовка документов для проведения проверок осуществляется должностным лицом или должностными лицами администрации Боровёнковского сельского поселения, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере, и включает:

1) подготовку годового плана проведения плановых проверок, его согласование с органами прокуратуры и утверждение Главой администрации Боровёнковского сельского поселения по форме и в порядке, которые установлены Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489.

2) заключение договоров и соглашений с экспертами и экспертными организациями и аккредитованными организациями на осуществление контроля;

3) рассмотрение поступивших в органы местного самоуправления сведений, дающих право на организацию внеплановой проверки в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и принятие решений о проведении внеплановой проверки, ее согласования с органом прокуратуры в установленном порядке;

4) подготовка и утверждение распоряжения администрации Боровёнковского сельского поселения на проведение мероприятий по контролю.

3.3. Уведомление о проведении плановой проверки администрация Боровёнковского сельского поселения направляет не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Боровёнковского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездной проверки.

3.5. Предметом 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6. 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.

3.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Боровёнковского сельского поселения 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.

3.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной 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.

3.9. Администрация Боровёнковского сельского поселения 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.

3.10. При выездной проверке осуществляются:

1) проверка наличия документов у юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющихся обязательным условием осуществления хозяйственной деятельности и предусмотренных законодательством;

2) проверка содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведений на соответствие обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами Боровёнковского сельского поселения;

3) контроль состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) на соответствие обязательным требованиям и требованиям, установленных муниципальными правовыми актами Боровёнковского сельского поселения;

4) контроль принимаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мер по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) фотофиксация выявленных в ходе мероприятий по муниципальному контролю нарушений правил благоустройства.

3.11. По результатам проверки юридического лица или гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, должностным лицом администрации Боровёнковского сельского поселения, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки. К акту прилагаются имеющиеся заключения специалистов, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события Правил благоустройства, к акту проверки могут прилагаться фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка.

3.12. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

3.14. 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.

3.15. В случае выявления в результате проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений правил благоустройства, а также в случае обнаружения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо администрации Боровёнковского сельского поселения:

1) выдает лицу, в отношении которого осуществляется проверка, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с указанием сроков их устранения, и контролирует их исполнение в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом (внеплановая проверка).

В предписании об устранении нарушений правил благоустройства устанавливается разумный срок, необходимый для устранения нарушения с момента вручения предписания при выявлении нарушений, связанных с :

а) уборкой территории проезжей части улиц, тротуаров, площадей — от двух часов до трех суток;

б) уборкой дворовых территорий, состоянием зеленых насаждений и газонов — от двух часов до трех суток;

в) содержанием канав, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод, элементов ливневой канализации, обеспечением в весенний период беспрепятственного отвода талых вод — от двух часов до трех суток;

г) содержанием в технически неисправном состоянии находящиеся в ведении юридического лица, индивидуального предпринимателя дорог (и) и (или) проездов (а), оборудования их систем отвода воды — от двух часов до трех суток;

Д) очисткой смотровых колодцев и дождеприемников, а также элементов магистральной и внутриквартальной ливневой сети — от двух часов до трех суток;

и) содержанием закрепленных территорий в чистоте и порядке — от двух часов до трех суток;

к) оборудованием контейнерных площадок для установки контейнеров-сборников мусора, а также игровых, детских, хозяйственных и прочих площадок;

л) ненадлежащим содержанием конструктивных элементов зданий, сооружений, ограждений — от трех суток до одного месяца;

м) очисткой крыш зданий от снега и налета — от одного часа до одних суток.

2) принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности (в том числе составление протокола об административном правонарушении с последующим направлением указанного протокола в административную комиссию Окуловского муниципального района для рассмотрения и решения вопроса о назначении лицу, допустившему выявленное нарушение, административного наказания);

3) незамедлительно доводит до своего руководителя информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемых лиц, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) принимает меры по предупреждению нарушений вплоть до приостановления хозяйственной деятельности по решению суда.

3.16. В случае если в ходе проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля, информацию (сведения) о таких нарушениях направляется в соответствующие уполномоченные органы.

# IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Администрации поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества исполнения административных процедур муниципального контроля осуществляются на основании соответствующего муниципального правового акта.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе Боровёнковского сельского поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих оперативный контроль, и периодичность осуществления оперативного контроля устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. 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 бюджета сельского поселения в соответствии с гражданским законодательством.

**Глава V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

5.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа 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.

5.4. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) уполномоченного органа, его 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.

5.5. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Администрации поселения возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.6. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5.7. Результаты проверки, проведенной уполномоченным органом с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

К грубым нарушениям относится нарушение требований о том, что:

1) плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией поселения в соответствии с его полномочиями ежегодных планов (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки);

3) о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы поселения, заместителя Главы администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

4) о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, при поступлении в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией поселения не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (в части срока уведомления о проведении проверки);

5) основаниями для проведения новой выездной проверки являются:

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

6) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

7) внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Администрацией поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства);

8) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год (в части нарушения сроков и времени проведения проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

9) проверка проводится на основании распоряжения Главы поселения, заместителя Главы администрации поселения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Главы поселения, заместителя Главы администрации поселения (в части проведения проверки без распоряжения Главы поселения, заместителя Главы администрации поселения);

10) при проведении проверки должностные лица Администрации поселения не вправе 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 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки);

11) при проведении проверки должностные лица Администрации поселения не вправе превышать установленные сроки проведения проверки (в части превышения установленных сроков проведения проверок);

12) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа (в части непредставления акта проверки).