

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2020

№ 954

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

**Об утверждении Административного регламента по осуществлению
муниципального контроля в сфере благоустройства на территории
муниципального образования «Старомайнское городское поселение»
Ульяновской области**

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 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом муниципального образования «Старомайнский район», в целях организации на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Ульяновской области муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Ульяновской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Старомайнские известия» и (или) в газете «Муниципальный вестник Заволжья», в официальном сетевом издании - официальный сайт Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Старомайнский
В.Г.Половинкин

район»

УТВЕРЖДЁН

постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

от 28.12.2020 № 954

**Административный регламент
по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на
территории муниципального образования «Старомайское городское
поселение» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Старомайское городское поселение» Ульяновской области (далее-административный регламент) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, организации и проведения на территории муниципального образования «Старомайское городское поселение» Ульяновской области (далее – Старомайское городское поселение) проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее – лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства), требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старомайского городского поселения в области в сфере благоустройства (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), в том числе правилами благоустройства территории Старомайского городского поселения, а также организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Старомайского городского поселения осуществляется Администрацией муниципального образования «Старомайский район» Ульяновской области (далее –

Администрация района) в лице Отдела муниципального контроля Администрации района (далее - Уполномоченный орган).

1.3.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства:

Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 (первоначальный текст Конституции Российской Федерации с внесёнными в неё поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2016, №19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014, «Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2015, № 1 (ч. 1), ст. 26);

Устав муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области», принят Решением Совета депутатов муниципального образования «Старомайнский район» от 21.11.2006 №078-РСД;

Решение Совета депутатов муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области от 31.05.2017 № 16 «Об утверждении Правил благоустройства территорий муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области и Порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий»;

настоящий Административный регламент.

Перечень нормативных правовых актов не является исчерпывающим.

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

1.5.1. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – Должностные лица), при проведении проверки имеют право:

- направить в адрес лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения;

- производить осмотр, изучение, обмеры, фото - и видеофиксацию объектов территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товаров (выполняемой работы, предоставляемых услуг);

- получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, и (или) неисполнения выданного предписания.

1.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, Должностные лица:

- выдают предписание лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам

Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее – ТОСЭР) устанавливается статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ).

1.5.3. Должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации района о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, их 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) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благо-

устройства, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, органами исполнительной власти, при организации и проведении проверок от органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

1.6. При проведении проверки Должностные лица Уполномоченного органа не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию,

предусмотренному подпунктом б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ,

5) 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;

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу лицам, в отношении которых, осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю;

10) требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере благоустройства.

1.7.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Уполномоченного органа и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам 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 Уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

1.7.2. Резиденты ТОСЭР при проведении проверок обладают правами, предусмотренными частью 9 статьи 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

1.7.3. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, их уполномоченные представители обязаны:

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

правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения;

- при проведении документарной проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую 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.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результаты осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

Результатом осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства является составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям 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, гражданина, их уполномоченных представителей, а также в случае от-

каза 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицам в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

1.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля проводятся должностными лицами отдела муниципального контроля.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Индивидуальное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства предоставляется:

при личном обращении;

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте.

При предоставлении информации в ходе личного приёма или по телефону должностное лицо Уполномоченного органа подробно информирует заинтересованное лицо:

о месте нахождения; почтовом адресе; графике работы; сотрудниках отдела муниципального контроля, ответственных за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, номерах телефонов и номерах кабинетов;

о порядке и сроках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений сотрудников отдела муниципального контроля.

Личный приём граждан, индивидуальных предпринимателей (их представителей), представителей юридических лиц по вопросам консультирования о правилах осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства организуется и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела муниципального контроля, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Максимальное время ответа на телефонный звонок – 10 минут.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого работника, или сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Письменные обращения заявителя по вопросам консультирования о правилах осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства рассматриваются работниками с учётом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Заявитель в своём письменном обращении в обязательном порядке свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации

обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение за консультацией, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Публичное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется путём размещения информации:

на официальном сайте Администрации МО «Старомайнский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://stmaina.com> (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

в средствах массовой информации (СМИ);

на информационных стендах, расположенных по адресу: 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.2.

На официальном сайте размещается информация о месте нахождения, графике работы, почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах уполномоченного органа, перечне необходимых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, текст административного регламента, порядок обжалования действий (бездействия) и решений работников.

2.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Сроки осуществления муниципального контроля.

Срок проведения проверки указывается в распоряжении Администрации района о проведении проверки.

Срок проведения проверок граждан не может превышать:

- 20 рабочих дней – в отношении каждой документарной проверки;
- одного рабочего дня – в отношении каждой выездной проверки.

Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой района на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки в зданиях, строениях, сооружениях приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории помещений, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Сроки проведения проверок резидентов ТОСЭР установлены статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

3. Административные процедуры

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- проведение проверки;
- составление акта проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Все административные процедуры исполняются должностными лицами, наделёнными соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в следующей последовательности.

3.1. Подготовка и принятие решения о проведении проверки.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждённого Главой района ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Уполномоченным органом и согласовывается с прокуратурой Старомайнского района Ульяновской области (далее - прокуратура района) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с сопроводительным письмом Главы района в прокуратуру района для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля в сфере благоустройства и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

Утверждённый Главой района ежегодный план проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте.

Плановые проверки в отношении резидента ТОСЭР проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Порядок проведения совместных проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию уполномоченным федеральным органом.

3.1.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения;

2) поступление в Уполномоченный орган 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 Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, указанным в подпунктах а), б) подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, может быть проведена после согласования с прокуратурой района.

Внеплановые проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории района в отношении граждан проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами а), б) подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

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 том числе правил благоустройства территории Старомайнского городского поселения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в прокуратуру района в течение двадцати четырёх часов. В этом случае прокурор района или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён 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.

3.1.3. Проверки соблюдения гражданами обязательных требований проводятся Уполномоченным органом во внеплановом порядке в формах документальных и (или) выездных проверок.

Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с прокуратурой района.

3.2. Подготовка и направление уведомления о проведении проверки

3.2.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Администрации района о начале проведения плановой проверки

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 подраздела 3.1.2 раздела 3.1 части 3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.2.3. Проверка соблюдения гражданином обязательных требований проводится на основании распоряжения Администрации района о проведении проверки, в котором указываются наименование органа муниципального контроля; фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, проверка которого проводится, адрес места жительства такого гражданина; цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; административный регламент по осуществлению муниципального контроля; перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, гражданину,

его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе подлежащего проверке гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо или должностные лица Уполномоченного органа, проводящие проверку, обязаны ознакомить его с административным регламентом по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства.

Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

3.3. Проведение проверки

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации района о проведении проверки.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжения Администрации района о проведении проверки.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, Уполномоченный орган направляет в адрес таких лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации района о проведении проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, обязано направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководи-

теля, 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 Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, информация об этом направляется лицу, в отношении которого проводится муниципальный контроль в сфере благоустройства, с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лицо, в отношении которого проводится муниципальный контроль в сфере благоустройства, представляющее в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия вышеуказанных сведений, либо его уполномоченный представитель вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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, по месту нахождения имущества, находящегося во владении гражданина.

Срок исполнения административной процедуры указывается в распоряжении Администрации района о проведении проверки.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностным лицом Уполномоченного органа установлены признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивиду-

ального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4. Составление акта проверки

По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа составляется акт проверки.

К акту проверки прилагаются фототаблица, протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, руководителю, иному должностному лицу или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, или 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.

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

Должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели, вправе вести в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения административной процедуры - в день завершения проверки. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.5. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки или планового (рейдового) осмотра, обследования.

В случае выявления при проведении проверки нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинён, Уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

Предписание подлежит обязательному исполнению лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, в установленный в предписании срок.

В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории Старомайнского городского поселения, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также

доводят в письменной форме до сведения Главы района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, 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) лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлёкшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких гражданина, 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.

Должностные лица Уполномоченного органа составляют протоколы в отношении юридических и должностных лиц, граждан за допущенные правонарушения, предусмотренные Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях (в рамках полномочий Администрации района, предусмотренных законодательством Ульяновской области) и в течение 3 (трёх) рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к юридической ответственности.

Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в отношении резидентов ТОСЭР устанавливается статьёй 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 (трёх) рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального контроля

4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется Первым заместителем Главы Администрации района, в форме текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностным лицом отдела муниципального контроля, осуществляющим муниципальный контроль в сфере благоустройства, положений нормативных правовых актов и методических рекомендаций, определяющих порядок исполнения административных процедур, выявления и устранения нарушения прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

4.3. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, проводятся не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб заявителей на действия (бездействие) должностного лица, а также по поручению Главы района, по поручению Первого заместителя Главы района.

4.4. Начальник Уполномоченного органа, ответственный за осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, а также должностное лицо, ответственное за исполнение административных действий, несут ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте, за все действия (бездействие) и (или) решения, принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещённой на официальном сайте.

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела муниципального контроля Администрации района, а также его должностных лиц, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений принятых (осуществляемых) в

ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, в результате которых нарушены права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ по существу вопросов, поставленных в жалобе, не даётся в следующих случаях:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся. 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;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) орган местного самоуправления или должностное лицо 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 нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган

местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

б) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

7) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию района жалобы от заинтересованного лица на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел делопроизводства, работы с обращениями граждан, контроля, информационных технологий и защиты информации Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее – Отдел).

Отдел расположен по адресу: 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.2, телефон: 8 (84230) 2-27-71.

Адрес электронной почты: orgotdel-stmaina@mail.ru

Сотрудники Отдела осуществляют приём заявителей в соответствии с графиком приёма.

График приёма граждан работниками Отдела:

Понедельник - пятница с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Старомайнский район», Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, либо муниципального служащего, решения и (или) 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 (или) действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства либо муниципального служащего.

5.6 . Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней с момента поступления в Администрацию района.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин, о чём сообщается заявителю в письменном виде.

5.9. Жалоба об оспаривании решения о возбуждении административного производства рассматривается в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
