

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2021

№ 184

Экз. № _____

р.п. Старая Майна

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение»

В соответствии с пунктом 19 статьи 14, статьёй 17.1 Федерального закона 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», частью 4.1 статьи 28 Устава муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, решением Совета депутатов муниципального образования Старомайнское городское поселение Старомайнского района Ульяновской области от 31.05.2017 № 16, в целях организации на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Ульяновской области муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и осуществления 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 Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (stamina.com).

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

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
Павлов

В.И.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»

от 26.03.2021 № 184

Положение

о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территорий муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области (далее - Положение) разработано 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» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), частью 4.1 статьи 28 Устава муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области и регламентирует осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области.

2. Целью муниципального контроля в сфере благоустройства территорий муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства), осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, является организация и проведение на территории муниципального образования «Старомайнское городское поселение» Старомайнского района Ульяновской области (далее - территории МО «Старомайнское городское посе-

ление») проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - граждане), требований, установленных муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Старомайнского городского поселения, Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в сфере благоустройства (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Старомайнского городского поселения, Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в сфере благоустройства (далее - муниципальные правовые акты).

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Отделом муниципального контроля Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Уполномоченный орган), в лице Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - Администрация) в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

В отношении граждан проводятся внеплановые проверки в соответствии с настоящим Положением.

6. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности Уполномоченного органа, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

7. Лица, препятствующие осуществлению муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемого Уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утверждённого Администрацией ежегодного плана проведения плановых проверок.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

5. Утверждённый Администрацией ежегодный план проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации (stmaina.com).

6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. При проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, используется проверочный лист (список контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии муниципального правового акта Администрации 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.

8. 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 в прокуратуру Старомайнского района Ульяновской области (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в сфере благоустройства и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

9. Уполномоченный орган рассматривает предложения на проект ежегодного плана проведения плановых проверок, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

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

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

Статья 3. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе Правилами благоустройства;

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, 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.

3. Внеплановые проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении граждан проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 3 части 2 настоящей статьи.

Проведение внеплановых проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданами осуществляется без согласования с органами прокуратуры.

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3 части 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного орга-

на при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, к ответственности не принимаются.

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

9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 части 2 настоящей статьи, лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, 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.

Статья 4. Особенности организации и проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 3 части 2 статьи 3 настоящего Положения, может быть проведена Уполномоченным органом после согласования с органами прокуратуры.

2. В день подписания муниципального правового акта Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия муниципального правового акта Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растени-

ям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

4. 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.

5. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе правилами благоустройства территории города, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

Статья 5. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее по тексту - лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний Уполномоченного органа.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 10 настоящего Положения, и проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществлённого муниципального контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, 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, 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 муниципального правового акта Администрации о проведении документарной проверки.

5. В течение 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.

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

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. 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 десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. 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 указанных в части 8 настоящей

статьи сведений, либо его уполномоченный представитель вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. 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, он вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

11. При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у лица, в отношении которого проводится муниципальный контроль в сфере благоустройства, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим Уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Статья 6. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предметом выездной проверки гражданина являются состояние используемых им территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. 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.

3. При наличии информации о фактах, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3 части 2 статьи 3 настоящего Положения, выездная проверка проводится независимо от предшествующего проведения документарной проверки.

4. Выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, или его уполномоченного представителя с муниципальным правовым актом Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями её проведения.

6. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, или его уполномоченный представитель обязаны 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, 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.

7. В целях проведения проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

1) производят осмотр, изучение, обмеры, фото - и видеофиксацию объектов, указанных в части 1 настоящей статьи;

2) получают объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания.

8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими 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 физического лица, 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.

Статья 7. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования территории муниципального образования «Старомайновское городское поселение», наблюдения за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Уполномоченный орган в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Уполномоченным органом без возложения на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федера-

ции (далее - наблюдения), проводятся должностными лицами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий. Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами Уполномоченного органа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений устанавливаются муниципальными правовыми актами Администрации, если указанный порядок не установлен Законом Ульяновской области.

2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы Администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по основаниям, указанным в части 2 статьи 3 настоящего Положения.

3. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и не должны подменять собой проверку.

Статья 8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка

соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 3 - 5 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом (за исключением граждан).

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что

нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Уполномоченный орган.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Статья 9. Срок проведения проверки

1. Срок проведения проверок граждан не может превышать:
 - 1) 20 рабочих дней - в отношении каждой документарной проверки;
 - 2) одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

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

3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

3.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Администрацией на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.2. 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.

Статья 10. Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании муниципального правового акта Администрации о проведении проверки.

Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в муниципальном правовом акте Администрации.

2. В муниципальном правовом акте о проведении проверки указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе Правилами благоустройства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных

вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Заверенная печатью копия муниципального правового акта Администрации о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Положением и соответствующим административным регламентом осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

Статья 11. Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по формам согласно приложениям 1 (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и 2 (в отношении граждан) к настоящему Положению.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

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

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

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

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

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются 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, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. 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 отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в озна-

комлении 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, 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.

5. 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 трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, 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.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её 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.

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

8. 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

9. 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 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.

Статья 12. Единый реестр проверок

1. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности Уполномоченного органа, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации.

Статья 13. Меры, принимаемые должностными лицами Уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее по тексту - предписание) 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 характер, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. 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, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3. Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный в предписании срок.

4. В случае установления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение 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.

5. Должностные лица Уполномоченного органа вправе составлять протоколы в отношении юридических и должностных лиц, граждан за допущенные правонарушения, предусмотренные Кодексом Ульяновской области об административных правонарушениях (в рамках полномочий Администрации, предусмотренных законодательством Ульяновской области).

Статья 14. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки

1. Лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его 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 настоящим Положением;

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;

Статья 15. Обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при проведении проверки

1. 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, настоящим

Положением 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 муниципального правового акта Администрации 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 муниципального правового акта Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, 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) 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, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

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

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 и настоящим Положением;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), 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.

Статья 16. Ответственность Администрации, должностных лиц Уполномоченного органа при проведении проверки

1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Первый заместитель Главы Администрации по экономическому развитию в соответствии с утверждённой структурой Администрации (далее – Первый заместитель Главы Администрации), осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению
о порядке организации и осуществления
муниципального контроля в сфере
благоустройства территорий
муниципального образования
«Старомайнское городское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области

**Форма акта
проверки органом муниципального контроля юридического лица и
индивидуального предпринимателя**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Улья-
новской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**Акт проверки
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

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

была

проведена

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы):

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)
ца,

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)
ца,

(подпись уполномоченного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению
о порядке организации и осуществления
муниципального контроля в сфере
благоустройства территорий
муниципального образования
«Старомайнское городское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области

**Форма акта
проверки органом муниципального контроля гражданина
(за исключением индивидуального предпринимателя)**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Улья-
новской области

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт проверки № _____
органом муниципального контроля гражданина (за исключением
индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 20 ____ г. по адресу:

_____ (место проведения проверки)

на основании распоряжения:

(наименование органа муниципального контроля, реквизиты распоряжения (дата, номер) о проведении проверки)

проведена

(документарная или выездная)

проверка в отношении

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина)

зарегистрированного по адресу места жительства:

Продолжительность проверки: с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Настоящий акт составлен проводившими проверку должностными лицами:

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

при участии

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место работы, должность эксперта, представителя экспертной организации (заполняется в случае их привлечения к проведению проверки))

Перед началом проведения проверки с копией вышеуказанного распоряжения о проведении проверки ознакомлен (а):

(подпись проверяемого гражданина, а в случае отказа в подписании - указание на факт ознакомления и отказ в удостоверении этого факта подписью)

При проведении проверки присутствовал (и):

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество проверяемого гражданина, иных лиц)

В ходе проведения проверки (нужное отметить знаком "V"):

выявлено нарушение обязательных требований и требований,

установленных муниципальными правовыми актами: _____

_____;

(подробно описать характер нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, время его совершения (при возможности его определения); указать лиц, допустивших нарушения)

выявлен факт невыполнения проверяемым гражданином предписания

(наименование уполномоченного органа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, обязывающего _____

_____;

(изложить обязывающую часть предписания)

выразившийся в:

_____;

(подробно описать характер невыполнения)

нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено.

В ходе проведения проверки производились (нужное отметить знаком "V"):

осмотр

обмеры

фотофиксация

видеофиксация

(указать территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудования, иные объекты)

обмеры, фото - и видеофиксация не производились.

Прилагаемые документы:

(указать наименование прилагаемых документов (при наличии) и количество листов)

Подписи должностных (ого) лиц (а), проводивших (его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи лиц (а), участвовавших (его) в проведении проверки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись проверяемого гражданина)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отметка об отказе проверяемого гражданина (нужное отметить знаком "V"):

в ознакомлении с актом проверки;

в получении экземпляра акта проверки.

Подписи должностных (ого) лиц (а), проводивших(его) проверку:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению
о порядке организации и осуществления
муниципального контроля в сфере
благоустройства территорий
муниципального образования
«Старомайнское городское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области

**Форма предписания
об устранении выявленных нарушений при осуществлении
муниципального контроля**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области, 433460, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.2

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

Предписание № _____
об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального
контроля

р.п. Старая Майна « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица, выдающего предписание)

по результатам проведённой проверки при осуществлении муниципального
контроля установил:

Согласно акту проверки от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина, адрес места
нахождения (регистрации места жительства))

от « ___ » _____ 20 ___ г.);



вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица) действующему на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

« ___ » _____ 20 ___ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, и её расшифровка)
