

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРВОЭРТИЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.02.2020 года № 7  
пос. Перво-Эртиль

**Об утверждении административного  
регламента исполнения  
муниципальной функции по  
осуществлению муниципального  
контроля за соблюдением правил  
благоустройства на территории  
Первоэртильского сельского  
поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Воронежской области от 13.09.2011 N 812 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области", администрация Первоэртильского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории Первоэртильского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Первоэртильского сельского поселения в сети "Интернет"

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Л.И.Юрова

Приложение к  
постановлению администрации  
Первоэртильского сельского  
поселения  
от 27.02.2020 года № 7

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ПЕРВОЭРТИЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего административного регламента осуществляется муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства на территории Первоэртильского сельского поселения.

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории Первоэртильского сельского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

1.2. Наименование органа местного самоуправления,  
уполномоченного на осуществление муниципального контроля за  
соблюдением правил благоустройства, непосредственно осуществляющего  
муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства, - администрация Первоэртильского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области (далее - орган муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства).

Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Первоэртильского сельского поселения.

1.2.2. Администрация Первоэртильского сельского поселения осуществляет контроль за соблюдением требований Решения Совета народных депутатов Первоэртильского сельского поселения от 29.06.2012 года № 137 "Об утверждении Правил благоустройства территории Первоэртильского сельского поселения Эртильского муниципального района

Воронежской области", а также исполнением предписаний и устранением выявленных нарушений.

### 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, N 95, 5 мая 2006 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 8 мая 2006 года, N 19, статья 2060; Парламентская газета, N 70-71, 11 мая 2006);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489" ("Собрание законодательства РФ", 07.12.2015, N 49, ст. 6964);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 7 мая 2015 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 мая 2015 года N 19, статья 2825);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Законность, N 5, 2009 год);

- Законом Воронежской области от 31.12.2003 N 74-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Воронежской области" (принят Воронежской областной Думой 16.12.2003);

- Уставом Первоэртильского сельского поселения;

- Решением Совета народных депутатов Первоэртильского сельского поселения от 29.06.2012 года № 137 "Об утверждении Правил благоустройства территории Первоэртильского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области".

#### 1.4. Предмет осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

Предметом муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований решения Совета народных депутатов Первоэртильского сельского поселения от 29.06.2012 года № 137 "Об утверждении Правил благоустройства территории Первоэртильского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области", за нарушение которых законодательством Воронежской области предусмотрена административная ответственность.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства на территории Первоэртильского сельского поселения, назначаются распоряжением администрации Первоэртильского сельского поселения.

1.5.2. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, имеют право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, организаций необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства сведения

и материалы, в том числе необходимые документы, а также сведения о лицах, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) посещать, при предъявлении распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения и служебного удостоверения, организации и объекты, обследовать их для осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства соответствующие акты проверок;

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

е) проводить анализ информации, размещенной на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", опубликованной в средствах массовой информации;

ж) применять фото и видеосъемку, иные не противоречащие законодательству способы фиксации обстоятельств осуществления муниципального контроля;

з) взаимодействовать при проведении проверок с субъектами общественного контроля.

1.5.3. Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации Первоэртильского сельского поселения;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

о) осуществлять внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок" в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

1.5.4. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона N 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем;

г) представлять должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение муниципальных правовых актов Первоэртильского сельского поселения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства об устранении выявленных нарушений, требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законом Воронежской области N 74-ОЗ.

## 1.7. Описание результатов осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

Результатом осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства является составление акта проверки.

В случае выявления нарушений выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

2.1.1. Место нахождения администрации Первоэртильского сельского поселения: 397010, Воронежская область, Эртильский район, пос. Перво-Эртиль, ул. Центральная, д.41

График работы администрации Первоэртильского сельского поселения:  
понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00;  
перерыв: с 12.00 до 13.00

Официальный сайт администрации Первоэртильского сельского поселения в сети Интернет <http://pervoertil.ru>

Адрес электронной почты администрации Первоэртильского сельского поселения: [pervoertilsk.ertil@govvrn.ru](mailto:pervoertilsk.ertil@govvrn.ru)

Справочные телефоны: (47345) 4-71-17; (47345) 4-72-36

2.1.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;



- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства предоставляется:

- непосредственно на стендах администрации Первоэртильского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в администрацию Первоэртильского сельского поселения и орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;
- путем размещения информации на официальном сайте администрации Первоэртильского сельского поселения в сети Интернет.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации Первоэртильского сельского поселения и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.6. Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства осуществляется администрацией Первоэртильского сельского поселения на безвозмездной основе.

## 2.2. Срок осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят

часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства включает в себя:

- 1) утверждение плана проверок;
- 2) издание распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки;
- 3) уведомление проверяемых лиц и в необходимых случаях согласование с прокуратурой;
- 4) проведение проверки или издание распоряжения об отмене распоряжения о проведении проверки;
- 5) составление и регистрация акта проверки;
- 6) составление и выдача предписания, в случае выявления нарушений;
- 8) внесение необходимой информации на всех этапах проверки в единый реестр проверок.

Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований Первоэртильского сельского поселения, контроль за устранением ранее выявленных нарушений.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения. Типовая форма распоряжения о

проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Первоэртильского сельского поселения.

В распоряжении администрации Первоэртильского сельского поселения указываются:

- наименование органа муниципального контроля, вид муниципального контроля;

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

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами Первоэртильского сельского поселения;

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

- перечень положений по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;

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

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, предусмотренные типовой формой.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения вручается под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами

проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства:

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- организывает проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях профилактики нарушений на официальном сайте органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, размещаются:

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- руководства по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обобщения практики осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что их нарушение причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, объявляет предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения требований и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующий 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.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения 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.

3.1.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся административные обследования объектов контроля.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением администрации Первоэртильского сельского поселения.

Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются органами местного самоуправления.

В случае выявления в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

### 3.2. Организация и проведение плановой проверки:

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами, обеспечивающими осуществление муниципального контроля, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, осуществляющего конкретную плановую проверку.

3.2.6. Утвержденные руководителем органа муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Первоэртильского сельского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения главе администрации Первоэртильского сельского поселения об устранении выявленных замечаний и о проведении совместных плановых проверок.

3.2.9. Орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.11. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.



3.2.13. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- принятие органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.14. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение выданных ранее предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения поступивших в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пп. 3.3.3 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения,

представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, 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 органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля 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.

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

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пп. 3.3.3 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в ч.2 п.п. 3.3.3 настоящего регламента.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 п. 3.3.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, после согласования с

органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. Типовая форма заявления о согласовании органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.7. Порядок согласования органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.8. В день подписания распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.9. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения, оформленное в письменной форме, представляется в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

3.3.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе

посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

3.3.13. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

#### 3.4. Документарная проверка:

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

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей имеющиеся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них контроля.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации Первоэртильского сельского поселения о проведении документарной проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, указанные в запросе документы.

3.4.5. Запрашиваемые органом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Проверяемые лица, представляющие в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.4.7 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностное лицо органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.10. При проведении документарной проверки орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

### 3.5. Выездная проверка:

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

Должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, а также проведения проверки соблюдения требований законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников, пользователей, владельцев и арендаторов. В отсутствие правообладателя объекта либо уполномоченного им представителя проверка проводится при условии надлежащего уведомления субъекта проверки.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации о

назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, 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 ими оборудованию.

3.5.6. Орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

### 3.6. Оформление результатов проверки:

3.6.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Первоэртильского сельского поселения.

#### 3.6.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;



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

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

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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 или их уполномоченных лиц, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схематические чертежи, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства и предписания.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

3.6.6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.6.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.6.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.6.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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 соответствующий орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

### 3.7. Принятие мер по выявленным нарушениям:

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, должностные лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, проводившие проверку, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Форма предписания об устранении выявленных нарушений установлена приложением N 2 к Административному регламенту;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7.2. В предписании об устранении нарушения законодательства указывается:

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления и дата его вынесения;
- адрес (ориентир) проверяемого объекта, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, составившего предписание.

3.7.3. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

#### 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, принятия ими решений осуществляется главой администрации Первоэртильского сельского поселения.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю за соблюдением правил благоустройства включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя руководителя органа муниципального контроля, должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией Первоэртильского сельского поселения могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания заместителя руководителя органа муниципального контроля, руководителя проверяемого органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

## 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц органа муниципального контроля, направляется главе Первоэртильского сельского поселения.

5.4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.5. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации Первоэртильского сельского поселения.

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

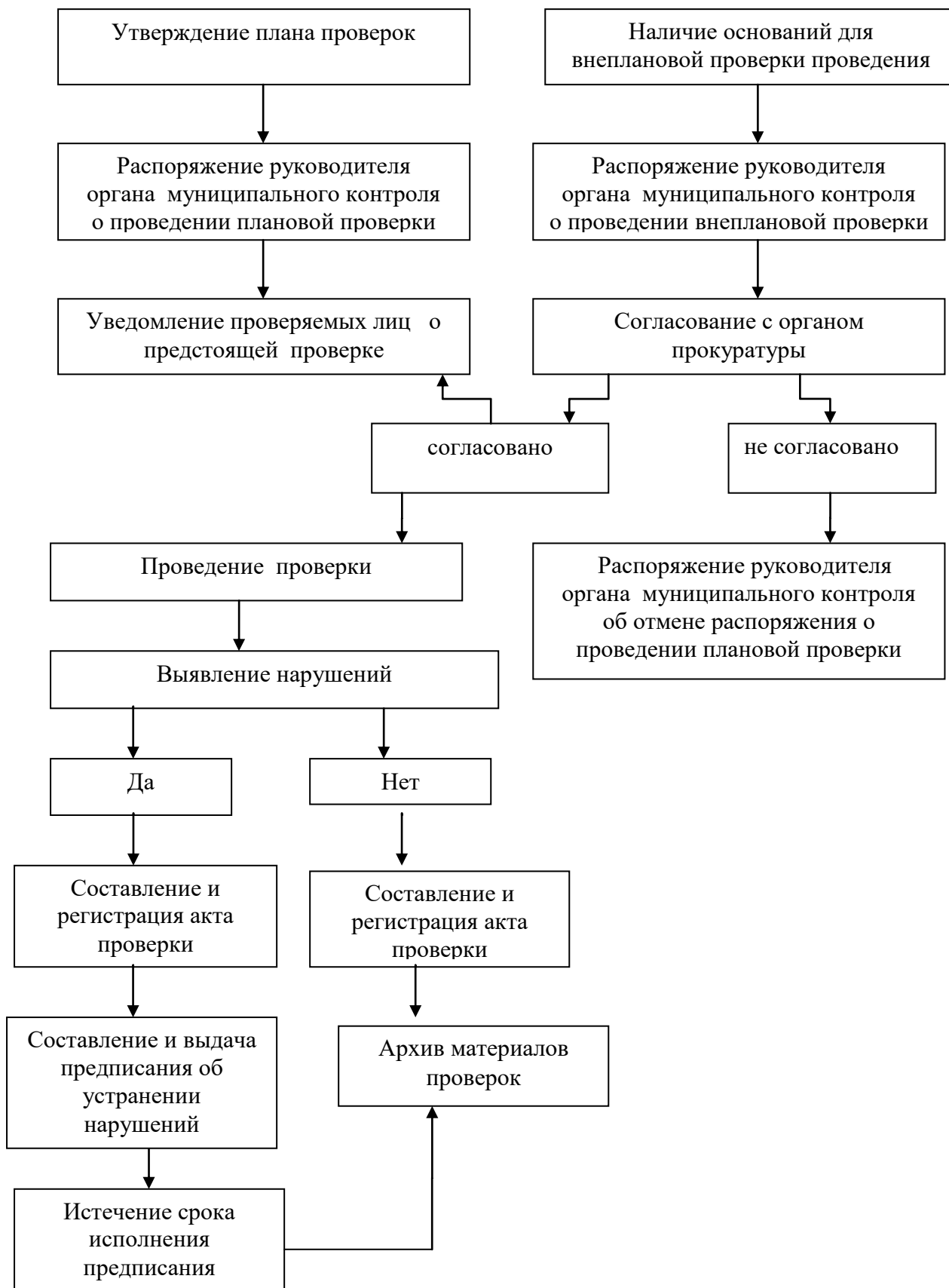
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

**БЛОК-СХЕМА**



ПРЕДПИСАНИЕ  
об устранении нарушения законодательства

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место составления)

В порядке осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства \_\_\_\_\_

(наименование органа, обеспечивающего осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства)

проведена \_\_\_\_\_ проверка \_\_\_\_\_  
(внеплановая/плановая, выездная/документарная)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес, площадь, кадастровый номер при наличии, ориентир)

(Акт проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

(наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН))

В результате проверки выявлено (ы) нарушение (я) законодательства:

(описание нарушения (ий) со ссылкой на нормативно-правовые

акты, требования которых нарушены, сведения об юридических лицах, ИП, их допустивших)

На основании изложенного и руководствуясь постановлением администрации Первоэртильского сельского поселения от \_\_\_ N \_\_\_ "Об утверждении Административного регламента администрации Первоэртильского сельского поселения осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Первоэртильского сельского поселения", **обязываю:**

(наименование организации (ИНН), Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя (ИНН))

устранить указанное нарушение в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства установлена административная ответственность.

\_\_\_\_\_ (должность лица, выдавшего предписание, (подпись) (фамилия и инициалы) телефон)

\_\_\_\_\_ (отметка о вручении предписания лицу лично либо направлении почтой или иным способом)