**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 мая 2019 г. №56 Об утверждении Положения о муниципальном контроле за соблюдением правил благоустройства и содержании территории Большезмеинского сельсовета.**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕЗМЕИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 мая 2019 г. №56**

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за соблюдением правил благоустройства и содержании территории Большезмеинского сельсовета.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Большезмеинский сельсовет» Щигровского района, Администрация Большезмеинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за соблюдением правил благоустройства и содержании территории Большезмеинского сельсовета.

2. Контроль за исполнением постановлением оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Большезмеинского сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Большезмеинского сельсовета.

4.Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Большезмеинского сельсовета                              Л.П.Степанова

Утверждено

постановлением администрации

 Большезмеинского сельсовета

Щигровского района

От  20 мая 2019 года №56

Положение о муниципальном контроле за соблюдением правил благоустройства и содержании территории Большезмеинского сельсовета

**1. Общие положения**

1. Положение о муниципальном контроле за соблюдением правил благоустройства и содержании территории Большезмеинского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ), 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 и индивидуальных предпринимателей» и иными нормативными правовыми актами.

2. Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели), физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица).

3. Органом муниципального контроля за соблюдением Правил является администрация Большезмеинского сельсовета (в пределах своей компетенции) (далее - Орган муниципального контроля).

4. Муниципальный контроль за соблюдением Правил осуществляют уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля.

**2. Цели и задачи муниципального контроля**

**за соблюдением правил**

1. Целями муниципального контроля за соблюдением Правил являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований Правил, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил.

2. Задачей муниципального контроля за соблюдением Правил является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований Правил.

**3. Мероприятия, проводимые для достижения целей и решения задач муниципального контроля за соблюдением правил**

Мероприятия, проводимые для достижения целей и задач муниципального контроля за соблюдением Правил:

1) проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований Правил;

2) проведение внеплановых проверок соблюдения физическими лицами требований Правил;

3) проведение предварительных проверок поступившей в Орган муниципального контроля информации о нарушении требований Правил;

4) проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) при осуществлении мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее - осмотр);

5) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований Правил.

**4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением правил**

1. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля имеют право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323;

посещать территории, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, проводить осмотры (обследования);

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации;

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 Правил;

при выездной проверке требовать к предъявлению документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

при документарной проверке рассматривать документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы, содержащие информацию о результате осуществленного муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

при документарной проверке, в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований Правил, направлять в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

в случае, если после рассмотрения представленных в рамках документарной проверки пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований Правил, проводить выездную проверку;

в ходе проведения предварительной проверки принимать меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотреть документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости провести мероприятия по контролю за соблюдением Правил, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля.

2. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

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

проводить проверку на основании распоряжения администрации Большезмеинского сельсовета, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении  копии распоряжения  Администрации сельсовета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом;

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

не требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

не требовать у физических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено Административным регламентом;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

при проведении документарной проверки рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность представленных ранее в рамках проверки документов;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым осуществляется муниципальный контроль за соблюдением Правил;

осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае наличия его у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

по результатам проверки составить акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых, включая приложения, вручить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

в случае,  если проведение внеплановой выездной проверки согласовано с органом прокуратуры, направить копию акта проверки, включая приложения, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

выдать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного в ходе проверки нарушения Правил и его последствий;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля не вправе:

проверять выполнение требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Органа муниципального контроля;

требований Правил, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р перечень;

требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц предоставления информации, которая была предоставлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и Административного регламента и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

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

**5. Права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил**

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель имеют право:

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

получать от Органа муниципального контроля, от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Положением и Административным регламентом;

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

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

представлять в Орган муниципального контроля документы в ответ на запрос, обязывающий представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

представлять в Орган муниципального контроля пояснения в ответ на запрос, направленный Органом муниципального контроля при проведении предварительной проверки поступившей информации о нарушении требований Правил;

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 уполномоченных должностных лиц;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курской области к участию в проверке, проводимой в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

подавать возражения в отношении направленного Органом муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения Правил;

представлять возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил, обязаны:

предоставить уполномоченным должностным лицам, 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 проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц при проведении плановой или внеплановой выездной проверки; физические лица, индивидуальные предприниматели при проведении плановой или внеплановой выездной проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований Правил;

представлять документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, обязывающего представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, в Орган муниципального контроля;

при отсутствии возражений в отношении направленного Органом муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения Правил в указанный в предостережении срок направить уведомление об исполнении предостережения в Орган муниципального контроля;

исполнить в установленный срок предписание об устранении нарушений Правил.

3. Лица, препятствующие проведению контрольных мероприятий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**6. Порядок проведения плановых  проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований правил**

1. Порядок проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями требований Правил определяется Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_311060/4350098a9850cbb0447c30c46c2370736d989908/#dst100107) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

1.2.   В случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

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

3. Плановые проверки проводятся на основании [разрабатываемых](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316988/e5df2423e468bfaf0e1f73197a895a7966135331/#dst100009) и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) 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 органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки  органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

7. [Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316988/e5df2423e468bfaf0e1f73197a895a7966135331/#dst100009) подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также [типовая форма](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_316988/961331e258b1e916ec38bd1bee1aa5e3d88aa9f1/#dst100029) ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

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

10.1.  При проведении плановой проверки органами муниципального контроля могут быть использованы проверочные листы (списки контрольных вопросов).

10.2. Обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов) может быть предусмотрена при проведении плановых проверок всех или отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обусловлена типом (отдельными характеристиками) используемых ими производственных объектов

10.3. [Проверочные листы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_323537/#dst100001) (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими [требованиями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213045/#dst100008), определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки.   Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.4. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами   муниципального контроля.

10.5. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом  муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения  руководителя  органа муниципального контроля 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.

12. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица   органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

**7. Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований правил**

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний   органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в   органы муниципального контроля 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322595/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо  органа муниципального контроля 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.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322595/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) 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.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в [части 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322595/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) настоящей статьи, уполномоченными должностными лицами органа  муниципального контроля 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении  органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований  органов муниципального контроля. 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.

3.3. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322595/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4. 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.

3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе 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.

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

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена  органами муниципального контроля после [согласования](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_183806/#dst100078) с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю  в течение двадцати четырех часов.

7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2  настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются  органом муниципального контроля 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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.

9. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

11. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

**8.Порядок проведения внеплановых проверок**

**при осуществлении муниципального контроля за соблюдением физическими лицами требований правил**

          1. Порядок проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением физическими лицами требований Правил определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Основаниями для проведения внеплановой проверки физических лиц являются:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

2) мотивированное представление должностного лица Органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил.

3. Внеплановые проверки физических лиц осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4. Внеплановые проверки физических лиц проводятся на основании распоряжения главы  сельсовета

5. О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6. Срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать двадцать рабочих дней.

7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Органа муниципального контроля, проводящих внеплановую проверку, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен руководителем Органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

8. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Органом муниципального контроля предписания.

**9. Порядок проведения предварительных проверок**

**поступившей в орган муниципального контроля**

**информации о нарушении требований правил**

1. Порядок проведения предварительных проверок поступившей в Орган муниципального контроля информации о нарушении требований Правил юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) и индивидуальными предпринимателями определяется Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Порядок проведения предварительных проверок поступившей в Орган муниципального контроля информации о нарушении требований Правил физическими лицами определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

3. При отсутствии достоверной информации о физическом лице, допустившем нарушение требований Правил, достаточных данных о нарушении требований Правил уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации о нарушении требований Правил (обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой 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 физического лица, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4. В случае выявления при проведении предварительной проверки нарушений требований Правил, получения достаточных данных о нарушении физическим лицом требований Правил должностное лицо, проводившее предварительную проверку, доводит в форме мотивированного представления до главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки физического лица.

5. По решению главы администрации предварительная проверка в отношении физического лица прекращается, 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.

**10. Оформление результатов проведенных проверок**

**в рамках муниципального контроля за соблюдением правил**

1. Порядок оформления результатов проведенных плановых и внеплановых проверок в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями определяется Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Порядок оформления результатов проведенных внеплановых проверок в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил физическими лицами определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

3. По результатам проведенной внеплановой проверки соблюдения физическими лицами требований Правил должностными лицами Органа муниципального контроля, уполномоченными на проведение проверки, непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах. 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 проверки.

4. Акт проверки соблюдения физическими лицами требований Правил составляется по форме, определенной Административным регламентом. В акте проверки указывается:

дата, время и место составления акта;

наименование Органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, проводившего проверку, с указанием номера и даты выдачи удостоверения (в случае, если не создана инспекция);

состав инспекции, включая руководителя инспекции, в том числе фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку, с указанием номеров и дат выдачи удостоверений (в случае, если создана инспекция);

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлеченных к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемых ими должностей;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки;

дата, время начала проведения проверки, ее продолжительность и место проведения;

сведения о результатах проверки и выявленных нарушениях требований Правил, а также лицах, их допустивших (при наличии такой информации);

информация о применении фотосъемки и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;

подпись должностного лица, проводившего проверку (в случае, если не создана инспекция);

подпись руководителя инспекции, подписи должностных лиц, входящих в состав инспекции, проводившей проверку (в случае, если создана инспекция);

подписи привлеченных к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, присутствующих при проведении проверки.

5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физического лица, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом требований Правил в акт проверки соблюдения физическими лицами требований Правил заносится соответствующая запись о наличии выявленных нарушений требований Правил со ссылкой на положения Правил, нарушение которых выявлено.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований Правил физическим лицом уполномоченные на проведение проверки должностные лица Органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Административным регламентом, обязаны выдать физическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумного срока для их устранения.

8. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия физического лица, 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 Органе муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, физическому лицу, 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.

9. 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 физическому лицу, его уполномоченному представителю 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 за соблюдением Правил), 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 Органе муниципального контроля.

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

11. Физические лица, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом физические лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**11. Меры, принимаемые уполномоченными**

**должностными лицами в отношении фактов нарушений,**

**выявленных при проведении проверки**

1. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки соблюдения требований Правил юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также порядок их применения определяются Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки соблюдения требований Правил физическими лицами, а также порядок их применения определяются настоящим Положением и Административным регламентом.

3. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом требований Правил уполномоченное должностное лицо или руководитель инспекции (в случае создания инспекции) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами, обязаны:

в акте проверки физического лица указать о наличии выявленных нарушений требований Правил со ссылкой на статьи правового акта, нарушение которого выявлено;

выдать предписание физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения, исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумного срока для их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лица, допустившего выявленные нарушения, к ответственности.

**12. Порядок проведения осмотров при осуществлении**

**муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими**

**лицами требований правил**

1. Осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля на основании плановых (рейдовых) заданий (далее - задание) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Задание оформляется по форме, определенной Административным регламентом, и утверждается распоряжением  Администрации сельсовета.

3. В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание, создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и определяется ее состав.

4. Задание должно содержать следующую информацию:

наименование Органа муниципального контроля;

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица, уполномоченного на проведение осмотров (в случае, если не создана инспекция);

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению осмотров экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемой ими должности (при необходимости);

цель и задачи осмотров;

общий срок проведения (период) предусмотренных заданием осмотров, если задание утверждается на плановый период;

срок проведения предусмотренного заданием осмотра (дату начала и окончания), если задание утверждается для осуществления конкретной проверки;

маршрут проведения каждого осмотра либо объект (ы) осмотра, его (их) местоположение.

5. Результаты осмотра оформляются в виде акта осмотра.

**13. Оформление результатов проведенных осмотров**

**в рамках муниципального контроля за соблюдением правил**

1. Порядок оформления результатов проведенных осмотров в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Акт осмотра составляется в одном экземпляре и оформляется непосредственно после завершения осмотра по форме, определенной Административным регламентом.

3. В акте осмотра указываются:

наименование Органа муниципального контроля;

место, дата и время составления акта;

дата и номер распоряжения об утверждении задания, на основании которого проводился осмотр;

даты и время начала и завершения осмотра;

фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр, с указанием номера и даты выдачи удостоверения (в случае, если не создана инспекция);

состав инспекции, включая руководителя инспекции, в том числе фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей уполномоченных должностных лиц, проводивших осмотр, с указанием номеров и дат выдачи удостоверений (в случае, если создана инспекция);

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлеченных к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций с указанием занимаемых ими должностей, присутствующих при осмотре;

краткая характеристика маршрута (территории) осмотра;

сведения о результатах осмотра и выявленных, готовящихся нарушениях или наличии признаков нарушений требований Правил, а также лицах, их допустивших (при наличии такой информации);

информация о применении фотосъемки и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту (с указанием марки, модели использованных при этом технических средств (систем));

подпись уполномоченного должностного лица, проводившего осмотр (в случае, если не создана инспекция);

подпись руководителя инспекции, подписи уполномоченных должностных лиц, входящих в состав инспекции, проводившей осмотр (в случае, если создана инспекция);

подписи привлеченных к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций.

4. В случае выявления при проведении осмотров нарушений требований Правил должностное лицо, проводившее осмотр, доводит в форме мотивированного представления до сведения главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица. Представление должно содержать:

конкретные факты нарушения требований Правил;

информацию о ранее выданных предостережениях о недопустимости нарушения требований Правил, об их исполнении или неисполнении;

необходимость проведения внеплановой проверки.

**14. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований правил**

1. Порядок организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований Правил определяется Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ, настоящим Положением и Административным регламентом.

2. Порядок организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений физическими лицами требований Правил определяется настоящим Положением и Административным регламентом.

3. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований Правил, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил, Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований Правил:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации  в сети «Интернет» Правил, соблюдение которых подлежит контролю;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения Правил, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению Правил, проведения разъяснительной работы. В случае изменения требований Правил Орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих Правила, внесенных в них изменениях, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения Правил;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил и размещение на официальном сайте администрации в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся нарушений требований Правил, и рекомендаций в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом.

**15. Защита прав юридических лиц, индивидуальных**

**предпринимателей, физических лиц при осуществлении**

**муниципального контроля**

1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Нормативные правовые акты Органа муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**16. Ответственность органа муниципального контроля,**

**его должностных лиц**

1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.