

В период проведения независимой экспертизы (семь рабочих дней) предложения и замечания по проекту НПА просим сообщить письменно на электронный адрес администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района adm_dj_2006@mail.ru

ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖУМАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
хутор Джумайловка

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района»

В целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и

административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 32 Устава Джумайловского сельского поселения Калининского района, постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района» (прилагается).

2. Общему отделу администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района (Попкова) разместить настоящий административный регламент на официальном сайте администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района в сети Интернет в разделе «Административная реформа», в информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Общему отделу администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района (Попкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Джумайловского сельского поселения
Калининского района

Е.И.Краснопюр

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления администрации Джумайловского сельского
поселения Калининского района
от _____ № _____
«Осуществление муниципального контроля в области благоустройства
территории Джумайловского сельского поселения Калининского района»

Проект подготовлен и внесен:
Общим отделом администрации
Джумайловского сельского поселения
Калининского района
Начальник отдела

Е.В.Бабиева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Джумайловского сельского
поселения Калининского района
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«Осуществления муниципального контроля в области
благоустройства территории Джумайловского сельского поселения
Калининского района»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района (далее - муниципальная функция).

1.2. Органом муниципального контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района является общий отдел администрации муниципального образования Джумайловского сельского поселения Калининского района.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок в соответствии с блок-схемой (приложение №1).

Проверки проводятся уполномоченными специалистами общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (текст опубликован в издании "Российская газета", № 7, 21.01.2009);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в издании "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ (текст опубликован в издании «Российская газета», №290, 30.12.2004);
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (текст опубликован в издании "Российская газета", N 266, 30.12.2008);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст опубликован в издании "Российская газета", N 202, 08.10.2003);
- Устав Джумайловского сельского поселения Калининского района (текст размещен на сайте Джумайловского сельского поселения Калининского района)

1.5. Предметом муниципального контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района является проверка соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных Правилами благоустройства территории Джумайловского сельского поселения, в области благоустройства территории общественного пространства Джумайловского сельского поселения Калининского района.

Муниципальный контроль в области благоустройства осуществляется посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований за:

- повреждением, опрокидыванием или перемещением в другие места размещенных в установленном порядке во дворах, на улицах и площадях, в парках и скверах, в иных общественных местах скамеек, оборудования детских площадок, контейнеров для бытовых отходов и урн;
- захлаплением дворов, придомовых территорий, улиц бытовыми отходами, организацией несанкционированных свалок бытовых и производственных отходов;
- производством не разрешенных в порядке, установленном органами местного самоуправления, работ, связанных с разрытием на землях общего пользования территорий муниципальных образований;

- повреждением или самовольным изменением фасадов зданий, ограждений или иных расположенных на территориях населенных пунктов объектов благоустройства, самовольным нанесением на них надписей и рисунков, размещением на них рекламных, информационных и агитационных материалов

- осуществлением мытья автотранспортных средств во дворах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях, на улицах и тротуарах в парках и скверах, на берегах рек и водоемов, расположенных на территории населенного пункта;

- выполнением требований, установленных органами местного самоуправления, по обустройству строительных площадок пунктами мойки колес транспортных средств;

- использованием на строительных площадках пунктов мойки колес транспортных средств;

- использованием пунктов мойки колес транспортных средств, не оснащенных системой замкнутого цикла водооборота;

- сбросом или поступлением на рельеф местности продуктов мойки колес транспортных средств в пределах строительных площадок;

- постоянным или временным размещением транспортных средств на детских площадках, а также их стоянкой, препятствующей вывозу бытовых отходов;

- размещением разукомплектованных (брошенных) транспортных средств в местах общего пользования, кроме отведенных органами местного самоуправления для этого мест;

- своевременной и качественной очисткой и уборкой принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременной и качественной очисткой и уборкой иных территорий при заключении соглашения со специализированной организацией;

- созданием промышленными организациями защитных зеленых полос, ограждением жилых кварталов от производственных сооружений, благоустройством и содержанием в исправности и чистоте выездов из организации истроек на улицы;

- накапливанием и размещением в несанкционированных местах на территории муниципального образования отходов производства и потребления;

- складированием отходов, образовавшихся во время ремонта, в местах временного хранения отходов;

- сбором, вывозом и утилизацией арендатором или собственником объекта отходов самостоятельно или с привлечением специализированной организации;

- уборкой и очисткой автобусных остановок организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки;

- уборкой и очисткой конечных автобусных остановок, территорий диспетчерских пунктов организацией, эксплуатирующей данные объекты;

- уборкой и очисткой остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, владельцами некапитальных объектов торговли в границах прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения;

- эксплуатацией и содержанием собственниками в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистки от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним;

- организацией работы администрацией рынка по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий возлагается в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках;

- содержанием и уборкой специализированными организациями по озеленению скверов и прилегающих к ним тротуаров, проездов и газонов;

- содержанием и уборкой садов, скверов, парков, зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо на прилегающих территориях;

- уборкой мостов, путепроводов, пешеходных переходов, виадуков, прилегающих к ним территорий, а также за содержанием коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев организациями, обслуживающими данные объекты;

- установкой устройств наливных помоек, разливом помоев и нечистот за территорией домов и улиц, выносом отходов производства и потребления на уличные проезды.

- очисткой и уборкой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов;

- сливом воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги;

- содержанием и эксплуатацией в установленном порядке санкционированных мест хранения и утилизации отходов производства и потребления;

- содержанием и уборкой железнодорожных путей, проходящих в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути) силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения;

- уборкой и очисткой территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач;

- складированием нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны;

- сбором брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению организациями, обслуживающие данные объекты,

а также иных требований, предусмотренных Правилами благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района.

1.6. Права, обязанности и ответственность должностных лиц.

1.6.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о назначении проверки (далее – распоряжение) посещать организации и индивидуальных предпринимателей, проводить обследования территорий, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю;

в ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

производить осмотр состояния территорий Джумайловского сельского поселения Калининского района, на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

обращаться в Отдел внутренних дел Калининского района за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района.

1.6.2. Лицо, уполномоченное на проведение проверки, Джумайловского сельского поселения Калининского района имеют обязанности, предусмотренные ст. 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные ст. 15 указанного закона.

1.6.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение правонарушений (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.7.1. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители при проведении мероприятий по

муниципальному контролю в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района имеют право:

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

получать от уполномоченных органов информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их законные представители имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района:

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

не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля в области благоустройства об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

1.8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется акт проверки по типовой [форме](#), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от

30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции

Функция исполняется:

в администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района: местонахождение: Калининский район, хутор Джумайловка, ул.Бр.Степановых,2.

график работы:

понедельник - четверг - с 08.00 до 16-12.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

пятница - с 08.00 до 15.12 (перерыв с 12.00 до 13.00);

приемные дни: понедельник-четверг с 8.00 до 12.00

электронный адрес: adm_dj_2006@mail.ru;

контактный телефон: (86163) 40-7-31; факс: (86163) 40-7-31;

Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

а) в Отделе:

Контактный телефон, официальный сайт, адрес электронной почты:

(86163) 40-7-31; adm_dj_2006@mail.ru;

б) на официальном сайте администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru;

в) на информационных стендах в помещении администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в Отдел лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации;
- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;
- письменное информирование;
- размещение информации в электронном виде на официальном сайте администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, исполняющей муниципальную функцию, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области благоустройства выполняется на бесплатной основе.

2.3. Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства

Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства не может превышать тридцати рабочих дней.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 30 дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- оформление результатов проверки.

Проведение проверок граждан проводится без учета требований 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".

3.2. Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Принятие решения о проведении проверки проводится на основании распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района. При необходимости решение согласовывается с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки являются:

- согласованный с прокуратурой Калининского района ежегодный план проверок;

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

- поступление в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.2. В состав административной процедуры принятия решения о проведении проверки входит подготовка распоряжения о проведении проверки.

Срок принятия решения о проведении проверки не должен превышать трех дней.

3.2.3. Ответственными за подготовку решения о проведении проверки является специалист общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

3.2.4. Оснований для приостановления административной процедуры – подготовка решения о проведении проверки, не имеется.

3.2.5. Распоряжение о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации.

Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание главой Джумайловского сельского поселения решения о проведении проверки.

3.2.7. Решение о проведении проверки выносится в печатном виде и публикуется на сайте администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

3.3. Подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры - подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, является подписанное главой Джумайловского сельского поселения решение о проведении проверки.

3.3.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Джумайловского сельского поселения Калининского района не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, (заместителя главы администрации) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Срок исполнения действий по подготовке проведения проверки и уведомления проверяемого лица не должен превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Ответственными за подготовку проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя является специалист общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

3.3.4. Приостановление подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя не предусмотрено.

3.3.5. Результатом подготовки проведения проверки и уведомления проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя являются получение информации и документов, необходимых для проведения проверки, и уведомление о вручении копии распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о начале проведения проверки.

3.3.6. Результаты подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в печатном виде.

3.4. Проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Специалистами общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.1. Основанием для начала проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является получение уведомления о вручении ему решения о проведении проверки.

3.4.2. Организация и проведение плановой проверки:

Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой Джумайловского сельского поселения и размещенный на официальном сайте Джумайловского сельского поселения Калининского района.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства территории Джумайловского сельского поселения Калининского района. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Джумайловского сельского поселения Калининского района в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Утвержденный главой Джумайловского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Рязанского сельского поселения Калининского района в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.4.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, 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.

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;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 «а» и «б» настоящего пункта Административного регламента Администрацией Джумайловского сельского поселения Калининского района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района представляет, либо направляет заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в порядке и в сроки, установленные ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7](#) статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Джумайловского сельского поселения Калининского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

визуальный осмотр объекта (объектов);

фотосъемка;

запрос документов;

работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, специалистов администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Джумайловского сельского поселения Калининского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок (как документарных, так и выездных) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Документарная проверка

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.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14](#) Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе проведения документарной проверки специалистом общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, информация об

этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района вправе представить дополнительно в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района 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 администрацией от иных органов государственного контроля (надзора) или органов муниципального контроля.

Выездная проверка

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

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалиста общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалисту общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.5. Ответственными за проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина являются специалисты общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района.

3.4.6. Приостановление проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина не предусмотрено.

3.4.7. Результатом проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются составление акта проверки специалистом общего отдела администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.8. Результаты проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в акте проверки. Акт проверки оформляется в письменном виде.

При выявлении нарушений специалистом общего отдела составляется предписание и протокол об административных правонарушениях в соответствии с Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях». Предписание и один экземпляр протокола об административных правонарушениях под роспись вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка. Один экземпляр договора с подтверждающими документами направляются для рассмотрения в административную комиссию.

4.Порядок и формы контроля, за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а так же за принятием ими решений

4.1.1.Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава Джумайловского сельского поселения Калининского района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения должностными лицами, специалистами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов администрации.

4.3. Должностные лица, специалисты администрации Джумайловского сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и решения лиц администрации, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) в случае несогласия с решением о проведении проверки;
- 2) в случае несогласия с действиями лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) в случае несогласия с результатами проверки.

5.3. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа,

осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию Джумайловского сельского поселения Калининского района подлежит рассмотрению главой Джумайловского сельского поселения Калининского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Джумайловского сельского поселения Калининского района или должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация Джумайловского сельского поселения Калининского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Джумайловского сельского поселения Калининского района, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Джумайловского сельского поселения Калининского района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

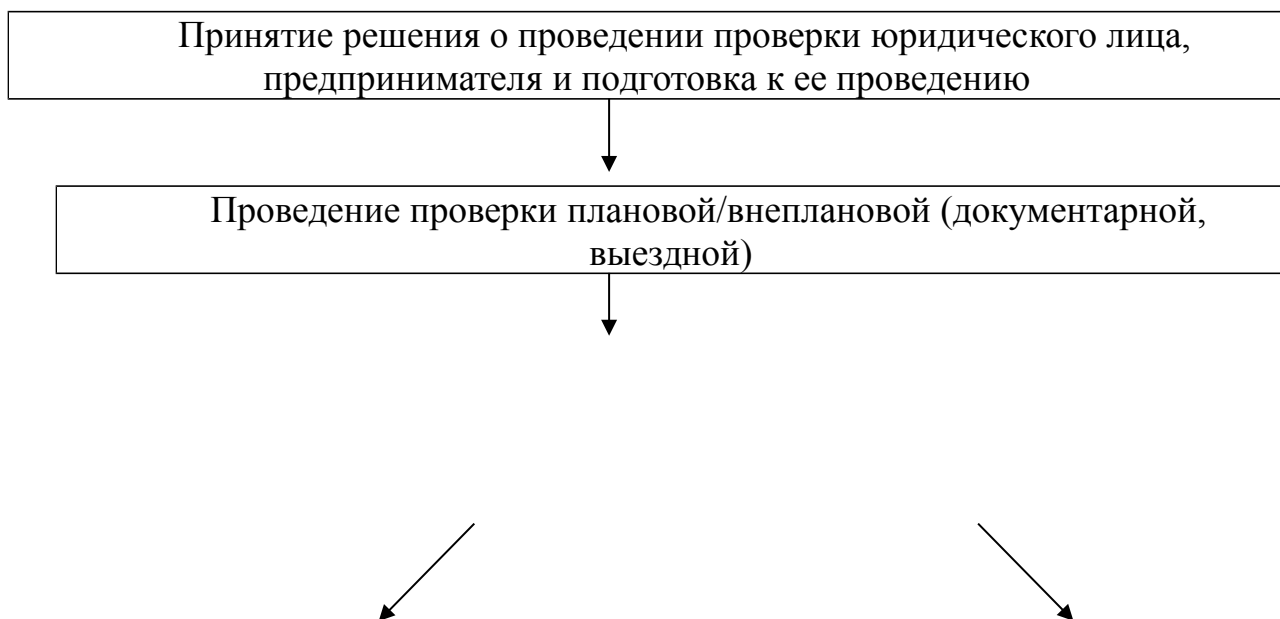
5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Джумайловского сельского поселения Калининского незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Джумайловского сельского поселения
Калининского района

Е.И.Краснопюр

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
по осуществлению муниципального
контроля в области благоустройства на территории
Джумайловского сельского
поселения Калининского района

Блок-схема
Исполнения муниципальной функции «Осуществление
муниципального контроля в области благоустройства территории
Джумайловского сельского поселения Калининского района»



Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Составление протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица, предпринимателя, гражданина

Глава Джумайловского сельского поселения
Калининского района

Е.И.Краснопюр