АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕВОРОССОШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2020 г. № 13

с. Левая Россошь

**Об утверждении административного регламента проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области**

Рассмотрев решение суда Каширского района Воронежской области от 20.04.2020г. № 2-87-2020, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Леворосошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, решением Совета народных депутатов Леворосошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 27.04.2018 №129 «Об утверждении правил благоустройства мсельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области», администрация Леворосошанского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент проведение проверок при осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике муниципальных правовых актов Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Левороссошанского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Левороссошанскогосельского поселения |   | Р.В. Пигарев |

Приложение

к постановлению администрации Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

от 15.05.2020г. № 13

**Административный регламент проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области**

Глава 1. Понятие административных процедур

при осуществлении муниципального контроля за соблюдением

Правил благоустройства

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь (далее – административный регламент) определяет последовательность и совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в целях контроля за использованием и содержанием территорий населенных пунктов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.2. Органом муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь (далее – муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства) является Администрация Левороссошанского сельского поселения.

1.3. Непосредственное проведение проверочных мероприятий в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства осуществляют муниципальные Орган, осуществляющий муниципальный контроль - администрация Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.4 Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»;

Постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области»;

Уставом Леворосошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области;

Решением Совета народных депутатов Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 27.04.2018 №129 «Об утверждении правил благоустройства Левороссошанского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области»;

иными правовыми актами.

1.5. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.

1.6. Конечным результатом исполнения административного регламента является акт проверки.

1.7. Задачами муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства являются:

- повышение эффективности контроля за состоянием территорий населенных пунктов Левороссошанского сельского поселения на основе взаимодействия между органами местного самоуправления сельского поселения и административной комиссией Каширского муниципального района.

- обеспечение соблюдения организациями, должностными и физическими лицами требований градостроительного законодательства, законодательства об охране окружающей среды, нормативных актов органов местного самоуправления в сфере благоустройства территорий населенных пунктов.

- выявление правонарушений, предусмотренных Законом Воронежской области «Об административных правонарушениях».

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Глава 2. Порядок информирования о проведении проверок

2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой администрации Левороссошанского сельского поселения, обнародуется в установленном порядке и размещается на официальном сайте сельского поселения Левороссошанское.

2.2. Местонахождение Администрации Левороссошанского сельского поселения : Воронежская область, Каширский район, с. Левая Россошь, улица Пролетарская, д. 6

Приемная, тел.: (8-47342) 4-40-89.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта в сети Интернет http://levorossoshanskoe.ru,

2.3. О проведении плановой проверки Администрация Левороссошанского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Левороссошанского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация Левороссошанского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.5. На информационных стендах в помещениях Администрации Левороссошанского сельского поселения размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) график приема граждан по личным вопросам Главой администрации Левороссошанского сельского поселения;

3) порядок получения гражданами консультаций;

4) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

2.6. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию Левороссошанского сельского поселения.

2.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется администрацией сельского поселения при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения администрация сельского поселения подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

2.8. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Администрацию Левороссошанского сельского поселения.

2.9. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, администрация сельского поселения предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию Левороссошанского сельского поселения письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

2.10. Ответ на письменное обращение дается Администрацией сельского поселения Левая Россошь в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 3. Сроки проведения проверок

3.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

3.3. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой администрации Левороссошанского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более, чем на пятнадцать часов.

Глава 4. Требования к местам проведения проверок

4.1. Документарная проверка проводится в здании Администрации Левороссошанского сельского поселения .

4.2. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

4.3. Документарная проверка проводится муниципальными инспекторами в кабинете, расположенном в здании. Кабинет соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудован противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место муниципального инспектора оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

4.4. 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.

4.5. Проверки соблюдения Правил благоустройства гражданами осуществляются по месту их проживания на территории Левороссошанского сельского поселения, либо на месте обнаружения административного правонарушения.

Глава 5. Перечень документов, необходимых для предъявления

при проведении проверки

5.1. Юридическое лицо предъявляет муниципальному инспектору следующие документы:

1) учредительные документы (Устав или положение);

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о постановке на налоговый учет;

4) решение уполномоченного органа юридического лица о наделении исполнительного органа юридического лица полномочиями или доверенность на право представления интересов юридического лица;

5) правоустанавливающие документы на земельный участок;

6) правоустанавливающие и (или) документы технической инвентаризации на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

7) другие документы, предусмотренные действующим законодательством и Положением о муниципальном контроле за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь.

5.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства дополнительно представляют сведения о номере реестровой записи и дате включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. Индивидуальный предприниматель предъявляет следующие документы:

1) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2) паспорт гражданина РФ;

3) свидетельство о постановке на налоговый учет;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) правоустанавливающие и (или) документы технической инвентаризации на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

6) другие документы, предусмотренные действующим законодательством и Положением о муниципальном контроле за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Принятие решения о проведении проверки

6.1. В случае проведения плановой, внеплановой проверки муниципальный инспектор разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения Администрации Левороссошанского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному контролю (далее – распоряжение).

6.2. В проекте распоряжения Администрации Левороссошанского сельского поселения указываются:

1) наименование органа муниципального контроля – Администрация Левороссошанского сельского поселения ;

2) фамилии, имена, отчества, должности муниципального инспектора, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю,

административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

6.3. Проект распоряжения передается для подписания Главе администрации Левороссошанского сельского поселения.

Глава 7. Проведение проверки

7.1. При проведении проверок за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь проверяются:

1) соблюдение требований градостроительного законодательства, законодательства об охране окружающей среды, Правил землепользования и застройки сельского поселения Левая Россошь , Правил благоустройства территории села Левая Россошь;

2) своевременное выполнение предписаний муниципальных инспекторов по соблюдению Правил благоустройства территории села Левая Россошь .

7.2. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Левороссошанского сельского поселения о проведении проверки вручаются под роспись Главой администрации сельского поселения или муниципальным инспектором, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц указанные должностные лица администрации Левороссошанского сельского поселения обязаны представить информацию об Администрации сельского поселения, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

7.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица Администрации Левороссошанского сельского поселения обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком проведения мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства.

7.4. Исполнение настоящего административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

Глава 8. Организация и проведение плановой проверки

8.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией Левороссошанского сельского поселения ежегодных планов.

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

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Администрации Левороссошанского сельского поселения осуществляющей конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и Администрацией Левороссошанского сельского поселения совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

Глава 9. Организация и проведение внеплановой проверки

9.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных Правилами благоустройства территории села Левая Россошь;

2) поступление в Администрацию Левороссошанского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

9.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Левороссошанского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 9.1 настоящего административного регламента, после согласования (по типовой форме) с прокуратурой Каширского района, Воронежской области.

Типовая форма заявления о согласовании Администрацией сельского поселения Левороссошанское с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

 9.4. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения Администрация Левороссошанского сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Каширского района, Воронежской области

 заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

9.5. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения Администрации Левороссошанского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

9.6. 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, 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 Левороссошанского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Каширского района, Воронежской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру Каширского района, Воронежской области в течение двадцати четырех часов.

 9.7. Решение прокуроры Каширского района, Воронежской области или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Глава 10. Документарная проверка

10.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства территории села Левая Россошь.

 В процессе проведения документарной проверки муниципальными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации сельского поселения.

10.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Левороссошанского сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Правил благоустройства территории села Левая Россошь, Администрация Левороссошанского сельского поселения 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 Левороссошанского сельского поселения о проведении проверки в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства.

10.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрация Левороссошанского сельского поселения указанные в запросе документы.

10.4. Указанные в запросе документы должны быть представлены 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.

10.5. 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 Левороссошанского сельского поселения в документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию Левороссошанского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Администрацию Левороссошанского сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10.7. Муниципальные инспекторы рассматривают 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 Администрация Левороссошанского сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований Правил благоустройства территории села Левая Россошь , муниципальные инспекторы проводят выездную проверку.

10.8. При проведении документарной проверки Администрация Левороссошанского сельского поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Глава 11. Выездная проверка

11.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям Правил благоустройства территории села Левая Россошь без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

11.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением Администрации Левороссошанского сельского поселения 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, со сроками и условиями ее проведения.

11.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

Глава 12. Порядок оформления результатов проверки

12.1. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами составляется акт, к которому могут прилагаться фото таблицы, иные документы и материалы.

Индивидуальному предпринимателю, гражданину либо законному представителю юридического лица предоставляется возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается муниципальным инспектором, индивидуальным предпринимателем, гражданином либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

Индивидуального предпринимателю, гражданину либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта муниципальным инспектором в акт вносится соответствующая запись.

12.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах по окончании проверки.

В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств, оформления приложений, акт проверки составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. В этом случае индивидуальному предпринимателю, гражданину либо законному представителю юридического лица вручается под роспись письменное приглашение в Администрацию Левороссошанского сельского поселения для оформления акта проверки и получения его копии.

12.3. В случае отказа индивидуального предпринимателя, гражданина либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

12.4. В случае неявки индивидуального предпринимателя, гражданина либо законного представителя юридического лица в Администрацию Левороссошанского сельского поселения, акт проверки составляется без участия указанных лиц муниципальным инспектором, в акт вносится соответствующая запись.

12.5. После составления акта проверки Глава администрации Левороссошанского сельского поселения:

1) выносит в соответствии с установленными полномочиями предписания лицам, допустившим нарушения Правил благоустройства территории села Левая Россошь об устранении выявленных нарушений по форме, установленной Положением о муниципальном контроле за соблюдением Правил благоустройства территории села Левая Россошь.

2) в зависимости от исполнения указанного в подпункте 1 пункта 12.5 настоящего административного регламента предписания направляют копию акта проверки в административную комиссию Каширского муниципального района для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

12.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Каширского района, Воронежской области, копия акта проверки направляется ей в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

12.7. Муниципальным инспектором в журнале учета проверок, ведущемся индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации Левороссошанского сельского поселения, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества муниципальных инспекторов, проводящих проверку, их подписи.

12.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

12.9. Материалы проверки передаются муниципальным инспектором Главе администрации Левороссошанского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

12.10. После рассмотрения материалов проверки административной комиссией Каширского муниципального района указанные материалы подшиваются в дело.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

13.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется Главой администрации Левороссошанского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и сельского поселения.

13.2. Администрация Левороссошанского сельского поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

13.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента муниципальных инспекторов в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация Левороссошанского сельского поселения сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

13.4. Муниципальные инспекторы несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) муниципального

инспектора, а также принимаемого им решения

14.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка в рамках муниципального контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в Администрацию Левороссошанского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.2. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в Администрацию Левороссошанского сельского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

14.3. Личный прием проводится Главой администрации Левороссошанского сельского поселения в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Администрации Левороссошанского сельского поселения.

14.4. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

14.5. Заявители также могут сообщить Главе администрации Левороссошанского сельского поселения о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии муниципальных инспекторов, нарушении административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

14.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

1) принятых решений;

2) проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении муниципального инспектора, допустившего нарушения, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение заявителя.