



Заключение
о результатах проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и
застройки Любницкого сельского поселения
от 15 декабря 2016 года.

Дата и место проведения публичных слушаний

	Наименование населенного пункта	Дата проведения время проведения
1	д. Любница,	08.12. 2016, в 11 час.00 мин
2	д.Корытенка, д.Дубровка	08.12. 2016, в 13 час.00 мин.
3	д. Жерновка	08.12. 2016, в 14 час.00 мин.
4	д. Гостевщина	08.12. 2016, в 15 час.00 мин.
5	д. Новые Удрицы,	08.12. 2016, в 16 час.00 мин.
6	д. Ермошкино	09.12. 2016, в 11 час.00 мин.
7	д. Кстечки	09.12. 2016, в 12 час.00 мин.
8	д. Углы	09.12. 2016, в 13 час.00 мин.
9	д. Ямница	09.12. 2016, в 14 час.00 мин.
10	д. Лутовенка	12.12. 2016, в 10 час.00 мин
11	д.Долматово	12.12.2016, в 11 час 00 мин
12	д. Падбережье	12.12. 2016, в 12 час.00 мин.
13	д. Мидятино	12.12.2016, в 13 час.00 мин.
14	д. Карнаухово	12.12.2016, в 14 час.00 мин.
15	д. Селилово	12.12.2016, в 15 час.00 мин.
16	д. Высокуша	12.12.2016, в 16 час.00 мин.
17	д. Сиротино	12.12.2016, в 17 час.00 мин.
18	д. Сосницы	13.12.2016, в 11 час.00 мин.
19	д.Петрово-Сосницы	13.12.2016, в 12 час.00 мин.
20	д. Быльчино	13.12.2016, в 13 час.00 мин.
21	д. Кувизино	13.12.2016, в 14 час.00 мин.

В соответствии с требованиями статей 31,32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации Любницкого сельского поселения от 06.10.2016 года №77 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения» были назначены публичные слушания по проекту внесения и изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения.

До начала проведения публичных слушаний комиссией по подготовке Правил землепользования и застройки была осуществлена проверка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения в соответствии с требованиями статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки подготовлен применительно ко всей территории Любницкого сельского поселения.

О проведении публичных слушаний жители Любницкого сельского поселения были оповещены путём опубликования постановления Администрации Любницкого сельского поселения №77 от 06.10.2016 года в информационном бюллетене «Любницкий вестник» №10 от 07.10.2016 года.

До проведения публичных слушаний была возможность ознакомиться с материалами проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения на официальном сайте Любницкого сельского поселения, в Администрации Любницкого сельского поселения, в информационном бюллетене «Любницкий вестник» №10 от 07.10.2016 года. Комиссией по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки был организован прием замечаний и предложений по проекту Правил землепользования и застройки.

В публичных слушаниях участвовали жители населенных пунктов, представители Администрации Любницкого сельского поселения, депутаты Совета депутатов Любницкого сельского поселения.

При обсуждении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, замечания и предложения, не поступали.

Ознакомившись с материалами публичных слушаний, участники пришли к выводу, что процедура проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства.

РЕШИЛИ:

Считать состоявшимися публичные слушания по Проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Любницкого сельского поселения;

Направить Главе Любницкого сельского поселения проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки, протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Опубликовать настоящее заключение в информационном бюллетене «Любницкий вестник» и на официальном сайте Любницкого сельского поселения.

Председатель публичных слушаний

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2016

№ 106

д. Любница

Об утверждении административного регламента выполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль по сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 284-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Администрация Любницкого поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент выполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль по сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения».

2. Опубликовать распоряжение на официальном сайте Любницкого сельского поселения и информационном бюллетене «Любницкий вестник».

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Любницкого сельского поселения
от 12.12.2016 № 106

**Административный регламент
выполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль по сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных
пунктов Любницкого сельского поселения»**

Общие положения

1. Сфера применения настоящего Регламента

1.1. Настоящий Регламент применяется при организации и осуществлении муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения Любницкого сельского поселения.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливается порядок организации и проведения проверок по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения Любницкого сельского поселения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля.

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего функцию муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности дорог местного значения.

2.1 Муниципальную функцию исполняет Администрация Любницкого сельского поселения (далее – Администрация сельского поселения). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляет уполномоченный распоряжением администрации сельского поселения специалист сельского поселения (далее – уполномоченное лицо).

2.2. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения, уполномоченное лицо осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти, судебными и правоохранительными органами, организациями и учреждениями, гражданами.

2.3 Услуга может быть представлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), расположенный по адресу: Новгородская область, г. Валдай, ул. Гагарина, д.12/2.

Телефон МФЦ (8-816-66) 2-18-19;

Адрес электронной почты: mfc/valday@gmail/cjm».

3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

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 проведении 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"

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Постановлением Правительства РФ 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"

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 284-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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";

Уставом Любницкого сельского поселения.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1) муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;

2) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном законодательством порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

3) проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным законодательством и муниципальными правовыми актами;

4) экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. В целях осуществления мероприятий настоящего Регламента к экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

5) уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - документ, который представляется зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти и посредством которого такое юридическое лицо, такой индивидуальный предприниматель сообщают о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям;

6) эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

5. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 284-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

6. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля

1) Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств муниципального бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

2) При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

3) Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

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

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

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

8. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

8.1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

9. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

9.1. При проведении проверок юридические лица обязаны 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.

9.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Полномочия органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль

10.1. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования и иным муниципальным правовым актом.

10.2. К полномочиям органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;

1.1) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;

2) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

11. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении:

- служебных удостоверений,

- копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля,

- копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры

в случае, проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям:

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;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

12. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки.

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

2) Органы муниципального контроля осуществляют контроль по исполнению должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

13. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубыми нарушениями.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля, с грубым нарушением установленных законодательством требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Перечень грубых нарушений определен Статьей 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 284 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

14. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований:

- установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям:

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

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

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

15. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

15.1. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года *не проводятся плановые проверки* в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к *субъектам малого предпринимательства*, кроме обстоятельств когда:

а) юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществляют виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от

26.12.2008 № 284 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

б) ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет.

Орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным частью 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 284 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 284 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

15.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей части. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

15.3. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

15.4. Должностные лица органа муниципального контроля перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящей статьи. В случае представления должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 15.1, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

15.5. Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящей части является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки.

Стандарт предоставления муниципальной функции

16. Порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции

16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной функции представляется:
при личном обращении непосредственно у специалистов Администрации сельского поселения;
с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
посредством размещения в информационных системах общего пользования, в том числе на официальном сайте сельского поселения в сети Интернет: WWW.lubnitsa.ru;
с использованием единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (<http://pgu.nov.ru>).

16.2. Местонахождение Администрации: Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная, д.79.

16.3. График работы Администрации по исполнению муниципальной функции: понедельник – пятница с 08.30 до 16.30, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00.

16.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений в адрес Администрации: 175443, Новгородская область, Валдайский район, д.Любница, ул.Молодежная, д.79.

Телефоны/факсы, для справок о порядке исполнения муниципальной функции, для направления обращений факсимильной связью:

8(81666) 41-435

Адрес электронной почты для направления обращений:

lubnitsao@mail.ru.

16.5. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной функции специалисты Администрации сельского поселения, (далее - уполномоченные лица) обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке исполнения муниципальной функции;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органа (учреждения) исполняющего функцию;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

16.6. При обращении заявителя за консультацией посредством электронной почты, ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Консультирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

16.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номеров телефонов Администрации сельского поселения;

срокам исполнения муниципальной функции;

ходе исполнения муниципальной функции;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции;

16.8. На информационных стендах в помещении Администрации сельского поселения, предназначенном для исполнения муниципальной функции, размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

график приема граждан;

16.9. В областной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

16.10. Обеспечение доступности инвалидам и маломобильным гражданам условий для получения муниципальных услуг.

Обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в указанные объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью персонала объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в определении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтуров в регистратуре;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в определении порядка предоставления и получения услуги, оформлении документов, установленных регламентом (порядком) предоставления услуги, совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание работниками органа, учреждения, организации социальной инфраструктуры, предоставляющих услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

17. Сведения о размерах платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в

исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю.

Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

18. Срок исполнения муниципальной функции и субъектов проверки:

18.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, *не должен превышать двадцати рабочих дней.*

18.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать в год:

- а) 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия
- б) 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия

18.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на:

- 20 (двадцать) рабочих дней,
- в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов,
- микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

18.4. Срок проведения проверок 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.

19. Сроки уведомления субъектов проверки.

19.1. Плановые проверки

1). О проведении **плановой** проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки:

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
- или иным доступным способом.

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

19.2. Внеплановые проверки

1). О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом

за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой

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).

2). 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.

20. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции контроля по заявлениям (обращениям).

20.1. Заявление (обращение) подается в произвольной форме непосредственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, средством массовой информации (далее по тексту - заявители). При использовании публикаций средств массовой информации (далее по тексту - СМИ) органом муниципального контроля в качестве оснований для проведения проверок, каких-либо обращений и заявлений от СМИ не требуется. В случае подачи обращения (заявления) представителями заявителей, представляется доверенность или надлежащим образом заверенная ее копия.

Граждане, индивидуальные предприниматели оформляют заявление (обращение) ручным способом (по возможности чернилами или пастой синего или фиолетового цвета) или машинописным способом.

Юридические лица оформляют заявление машинописным способом на бланке юридического лица с обязательным удостоверением подписи должностного лица печатью юридического лица.

К заявлению (обращению) заявители вправе приложить любые документы и материалы, подтверждающие сведения, изложенные в заявлении (обращении).

20.2. Заявителям, отказывается в проведении проверки, если в заявлении не содержится информации о 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).

20.3. Заявителям отказывается в проведении проверки, если проведение проверки находится вне компетенции Администрации сельского поселения.

20.4. Гражданину, в дополнение к положениям пункта 20.2, отказывается в проведении проверки по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

в случае если в заявлении не указана фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст заявления не поддается прочтению;

в случае если по указанным фактам ранее проводилась проверка и заявителю давался ответ по существу заявления;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;

при получении заявления, в котором обжалуется судебное решение (такое заявление возвращается гражданину без рассмотрения, с указанием порядка обжалования судебного решения).

20.5 Основанием для отказа в проведении внеплановой выездной проверки по заявлению (сообщению) о нарушении законодательства в сфере благоустройства также является решение об отказе в согласовании данной проверки органами прокуратуры в случаях, когда указанное согласование предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №284-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

20.6. Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения является решение суда о приостановлении исполнения муниципальной функции.

21. Формы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения.

Муниципальная функция муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в виде документарных и выездных проверок.

22. Юридические факты, являющимися основаниями для начала исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения.

22.1. Юридическим фактом, являющимися основаниями для начала исполнения муниципальной функции по осуществлению *планового* муниципального контроля, является наступление даты установленной в плане проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

22.2. Юридическим фактом, являющимися основаниями для начала исполнения муниципальной функции по осуществлению *внепланового* муниципального контроля, являются:

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

22.2.2. Поступления обращений, заявлений и информации от:

- граждан,
- индивидуальных предпринимателей,
- юридических лиц,
- органов государственной власти,
- местного самоуправления,
- средств массовой информации

с указанием фактов о:

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).

22.2.3. Приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

23. Последовательность выполнения административных процедур

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля по соблюдению требований по

сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения включает в себя следующие административные процедуры:

- а) издание распоряжения о проведении проверки;
- б) подготовка к проведению проверки;
- в) проведение проверки;
- г) составление акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом представителя (представителей) юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя (представителей), гражданина или его представителя (представителей), присутствовавших при проведении проверки;
- д) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в том числе при обнаружении достаточных признаков нарушений законодательства, направление материалов в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия решения,
- е) принятие мер контроля по устранением выявленных нарушений.

24. Описание последовательности действий, связанных с изданием распоряжения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки.

24.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля установлена 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" (Приложение № 1).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

24.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 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 по осуществлению осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

24.3. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись:

- 1) должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку,
- 2) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

24.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

24.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

25. Организация и проведение плановой проверки

25.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

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

25.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

25.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

25.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок (Приложение № 4) установлена Постановлением Правительства РФ 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"

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

25.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение *трех рабочих дней* до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

25.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

26. Организация и проведение внеплановой проверки

26.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

26.3. 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);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы

прокуратуры материалам и обращениям.

26.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о 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);
не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

26.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям:

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

после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена 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" (Приложение № 2).

26.6. 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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по **контролю в течение двадцати четырех часов**.

26.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой:

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

юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля *не менее чем за двадцать четыре часа* до начала ее проведения любым доступным способом.

26.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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.

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

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

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

27. Документарная проверка

27.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,

- 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.

27.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

27.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе:

- уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
- акты предыдущих проверок,
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях,
- иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют 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 или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

27.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

27.6. 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

27.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

27.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

27.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

27.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано 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 орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

27.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

28. Выездная проверка

28.1. 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.

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

28.3. 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 органа муниципального контроля 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.

28.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с:

- распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки

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

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

28.6. Органы муниципального контроля привлекают 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.

29. Порядок оформления результатов проверки

29.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается Приказом Минэкономразвития РФ 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"

(Приложение № 3).

29.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

29.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

29.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

29.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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

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

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

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

29.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

29.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

30. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

30.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

30.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности

юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Контроль по исполнению муниципальной функции.

31. Текущий контроль

31.1. Текущий контроль по исполнению муниципальной функции, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений специалистами сельского поселения, ответственными за принятие решений, осуществляет Глава сельского поселения.

31.2. Текущий контроль по исполнению муниципальной функции осуществляет Глава сельского поселения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение. Периодичность текущего контроля - один раз в месяц.

32. Оперативный контроль

32.1 Оперативный контроль по исполнению муниципальной функции осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов сельского поселения, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента;

32.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки);

32.3. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля по деятельности сельского поселения при исполнении муниципальной функции.

33. Ответственность уполномоченного лица ответственного за исполнение муниципальной функции

Уполномоченное лицо ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность специалистов сельского поселения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

34. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

34.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

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

2). Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) уполномоченного лица, в том числе о необоснованности принятых им решений, некорректном поведении или нарушении уполномоченным лицом (служебной этики) к главе администрации сельского поселения

3). Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта сельского поселения (WWW.admroshino.ru), с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (<http://pgu.nov.ru>), единого Портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию сельского поселения в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения.

34.3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации сельского поселения должностных лиц Администрации сельского поселения 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.

34.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

34.5.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

34.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 28-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжение администрации:

- от 27.02.2012 №9-рг «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов»;

- от 05.03.2013 №2-рг «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов»;

- от 23.09.2014 №18-рг «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов»;

- от 08.04.2016 №9-рг «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов»

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 29-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжение администрации:

- от 02.02.2012 №5-рг «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

- от 05.03.2013 №9-рг «О внесении изменений в Административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

- от 23.09.2014 №26-рг «О внесении изменений в Административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

- от 08.04.2016 №8-рг «О внесении изменений в Административный Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 30-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжение администрации:

- от 10.11.2015 №18-рг «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование адреса».

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 31-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжения администрации:

- от 03.03.2014 №8-рг «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения.

- от 08.04.2016 №11-рг «О внесении изменения в административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 31-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжения администрации:

- от 03.03.2014 №8-рг «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения.

- от 08.04.2016 №11-рг «О внесении изменения в административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Любницкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.12.2016 № 32-рг д.Любница

Об отмене распоряжений

В соответствии с частью 6 ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

Отменить распоряжения администрации:

- от 21.03.2014 №10-рг «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории Любницкого сельского»;
- от 08.04.2016 №12-рг «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории Любницкого сельского поселения»

Глава сельского поселения

С.А.Иванова

Учредитель информационного бюллетеня: Совет депутатов Любницкого сельского поселения

Редактор: Игнатова Татьяна Ивановна

Тираж – 10 экземпляров.

Распространяется бесплатно.

Адрес: 175443, Россия, д.Любница, Новгородская область, Валдайский район, ул.Молодёжная, 79 **Тел.** 41-435