****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАШМАКОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 21.12.2020 | № | 115-п |
| с. Знаменское | | | |

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EADB5E526B9C1036A501C8788DEE9B9E670D17F9F779871R4i5M) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Комитета местного самоуправления Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области от 16.11.2017 № 252-61/2 «Об утверждении Правил благоустройства территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области», руководствуясь статьей 23 Устава сельского поселения Знаменский сельсовет Башмаковского района Пензенской области,

**администрация Знаменского сельсовета**

**Башмаковского района Пензенской области п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Буртасские вести» и разместить на официальном сайте администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации Знаменского сельсоветаБашмаковского района Пензенской области Ульянова А.И.

И.о. главы администрации

Знаменского сельсовета А.И. Ульянов

Приложение

к постановлению администрации

Знаменского сельсовета

Башмаковского района

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАШМАКОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области».

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, а также организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - муниципальный контроль).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, является администрация Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области (далее-уполномоченный орган) .

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

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EA5B3E12AED96013B0512R8i2M) Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EACB0EC24BAC1036A501C8788RDiEM) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EACB2E522BCC1036A501C8788DEE9B9E670D17C98R7i0M) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959DA5BCE724B3C1036A501C8788RDiEM) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959DA4B7E525B3C1036A501C8788RDiEM) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EADB0E126BFC1036A501C8788DEE9B9E670D17F9F779976R4i7M) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959DA5BDEC28BAC1036A501C8788RDiEM) Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489»;

[Приказом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EADB2E723B8C1036A501C8788RDiEM) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

[Законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF21539A7BF7909DA6EAE926BFCA53350F47DADFD7E3EERAi1M) Пензенской области от 02.04.2008 № 1506-ЗПО «Кодекс Пензенской области об административных правонарушениях»;

Уставом Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области;

Решением Комитета местного самоуправления Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области от 16.11.2017 № 266-59/6 «Об утверждении правил благоустройства на территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области»;

иными правовыми актами.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства обязательные требования, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

1.5. Права и обязанности специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

1.5.1. Специалисты, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, назначаются распоряжением главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

1.5.2. Специалисты, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) посещать при предъявлении распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района и служебного удостоверения организации и объекты и проводить их обследования для осуществления муниципального контроля;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований.

1.5.3. Специалисты, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении проверки в соответствии с ее назначением.

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EACB2E522BCC1036A501C8788DEE9B9E670D17D9DR7i0M) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении 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, давать соответствующие разъяснения;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EACB2E522BCC1036A501C8788RDiEM) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

13) 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 настоящего Административного регламента;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р [Перечень](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C9162FB3112083DD5A24A2A219D4794D724E4BC09A7C6963880CC1DC5A2F0A105E8F8767B871BBAE5D24x8I) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее - межведомственный перечень), в сроки и порядке, которые установлены [постановлением](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C91425B1112F8ADD5A24A2A219D4794D725C4B98967D6A7D890BD48A0B6925xFI) Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия".

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. 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 органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959EACB2E522BCC1036A501C8788RDiEM) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

5) 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 специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

6) обжаловать действия (бездействие) специалистов, обеспечивающих осуществление 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;

7) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области к участию в проверке;

8) На возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

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

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать специалистам обеспечивающих осуществление муниципального контроля, в проведении мероприятий по контролю;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, подобным объектам;

4) представлять специалистам обеспечивающих осуществление муниципального контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение обязательных требований, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

- составление акта проверки уполномоченным органом по результатом проверки;

- в случае выявления при проведении нарушений требований, установленных действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Знаменского сельсовета Башмаковского района, выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документы, удостоверяющие личность гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и его полномочия;

- документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- Федеральная налоговая служба России - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - сведения из Единого государственного реестра прав на имущество;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации - сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется должностными лицами уполномоченного органа посредством:

-личного приема;

- ответов на обращения, направленные в адрес уполномоченного органа в письменной форме;

- ответов на обращения, направленные в адрес уполномоченного органа по электронной почте;

- справочных телефонов уполномоченного органа;

-региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг(функций) Пензенской области» (https:||\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- размещения информационных материалов на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях уполномоченного органа.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.2. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг(функций) Пензенской области» размещается следующая информация:

- информация о местонахождении, графике работы уполномоченного органа;

-справочные телефоны уполномоченного органа;

- адрес официального сайта, адрес электронной почты администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

2.3. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

2.3.1. Срок проведения документарной, выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого и среднего предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.4. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю отсутствует.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проведения плановых проверок;

- подготовка к проведению плановой проверки;

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- организация и проведение внеплановой проверки;

- оформление результатов проведенной проверки;

- осуществление мероприятий по контролю за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами Знаменского сельсовета Башмаковского района за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Знаменского сельсовета Башмаковского района за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.1. Планирование проведения плановых проверок.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C91629B0192C81DD5A24A2A219D4794D725C4B98967D6A7D890BD48A0B6925xFI) N 294-ФЗ о подготовке проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области в сфере Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается уполномоченным органом по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C91629B21A2981DD5A24A2A219D4794D724E4BC09C7C6237D94F9F850A68411C5F929B66BA26xFI), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.1.3. 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.

3.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Уполномоченный орган рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.5. 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 (при наличии) 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 уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) в плане проверок указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, осуществляющего функции по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры по планированию проведения проверок составляет:

- направление проекта ежегодного плана в органы прокуратуры района в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.8. Критериями принятия решения об утверждении ежегодного плана являются:

- соответствие установленной типовой форме;

- отсутствие замечаний к проекту ежегодного плана органа прокуратуры.

3.1.9. Результатом административной процедуры является утвержденный главой администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

3.1.10. Способ фиксации - на бумажном носителе и путем размещения утвержденного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

3.1.11. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. Плановая проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.2.3. В распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 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 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.

3.2.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном [пп. 3.3](#P171), [3.4](#P191) настоящего Административного регламента.

3.2.5. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- не более 7 рабочих дней - разработка и утверждение распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении проверки;

- не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой проверки посредством направления копии распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

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

3.2.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.2.7. Критерием принятия решений является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.8. Результатом административной процедуры является подготовка и принятие распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении плановой проверки и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении плановой проверки.

3.2.9. Способ фиксации – издание распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении плановой проверки, отметка о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении плановой проверки под расписку или иным доступным способом.

3.3. Проведение документарной проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное распоряжение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, исполнением предписаний уполномоченного органа.

3.3.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.3.4. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, указанными в распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении документарной проверки.

3.3.5. В процессе проведения документарной проверки должностные лица уполномоченного органа в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.3.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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

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

3.3.6. 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 должностного лица уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие должностному лицу уполномоченного органа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, 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 должностное лицо уполномоченного органа установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, оно вправе провести выездную проверку.

3.3.7. При проведении документарной проверки должностное лицо уполномоченного органа 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.

3.3.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры предусмотрен [пунктом 2.3](#P107) настоящего Административного регламента.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.3.10. Критерием принятия решений о проведении плановой документарной проверки является наступление сроков в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, являющихся предметом документарной проверки.

3.3.12. Способ фиксации - составление акта проверки на бумажном носителе и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3.4. Проведение выездной проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное распоряжение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4.2. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

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

3.4.4. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, указанными в распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении выездной проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.7. Заверенная печатью копия распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области вручается под подпись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими выездную проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.4.8. По требованию подлежащего проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя, их представителей должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.9. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащее проверке юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с настоящим административным регламентом.

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

3.4.11. Должностное лицо уполномоченного органа совместно с руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима юридического лица, индивидуального предпринимателя).

3.4.12. В ходе выездной проверки осуществляются:

- визуальный осмотр;

- анализ документов и представленной информации;

- проведение необходимых исследований, экспертиз;

- фото- и видеофиксация (при необходимости).

3.4.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, 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 юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам.

3.4.14. Визуальный осмотр используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств осуществляется должностным лицом уполномоченного органа в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, они фиксируются, в том числе путем фото- и видеосъемки, о чем устно сообщается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. Впоследствии факты нарушений отражаются в акте проверки.

3.4.15. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемых лиц, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо в связи с иными действиями (бездействием) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица и индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.16. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.4.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры предусмотрен [пунктом 2.3](#P107). настоящего Административного регламента.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.4.18. Критерием принятия решений о проведении плановой выездной проверки является наступление сроков в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.4.19. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, являющихся предметом выездной проверки.

3.4.20. Способ фиксации - составление акта проверки на бумажном носителе и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган 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, 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.2. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

3.5.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223). настоящего Административного регламента уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.5.1](#P223) настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, достаточных данных о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223) настоящего Административного регламента, должностными лицами уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа. При необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки поступившей информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, получении достаточных данных о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223). настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223). настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.5.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки включает в себя:

- принятие решения главой администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки;

- разработку и утверждение распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки;

- согласование проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры при наступлении оснований для ее проведения в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.5.1](#P223) настоящего Административного регламента;

- уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

3.5.7. Сроки исполнения административного действия по подготовке к проведению внеплановой проверки составляют:

- не более 2 рабочих дней - принятие решения главой администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки;

- не более 3 рабочих дней - разработка и утверждение распоряжение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки;

- не более 4 рабочих дней - согласование проведения проверки с органом прокуратуры (при необходимости согласования с органом прокуратуры);

- не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223) настоящего Административного регламента - уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

Уведомление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю может быть направлено любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.8. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является подписанное распоряжение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки.

В распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные [пп. 1](#P153) - [9 пп. 3.2.3](#P161) настоящего Административного регламента.

3.5.9. Внеплановая проверка проводится в сроки и только должностными лицами уполномоченного органа, указанными в распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой проверки.

3.5.10. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном [пп. 3.3](#P171), [3.4](#P191) настоящего Административного регламента.

3.5.11. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223). настоящего Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.12. В день подписания распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, должностное лицо уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.14. Ответственным за выполнение настоящей административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.5.15. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры предусмотрен [пунктом 2.3](#P107). настоящего Административного регламента.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.5.16. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наступление оснований для проведения внеплановой проверки в соответствии с [пунктом 3.5.1](#P221). настоящего Административного регламента.

3.5.17. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, являющихся предметом внеплановой проверки, исполнения либо неисполнения предписания уполномоченного органа об устранении ранее выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.5.18. Способ фиксации - составление акта на бумажном носителе и запись в журнале учета проверок (при его наличии).

3.6. Оформление результатов проведенной проверки.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки по истечении срока, установленного распоряжением администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на ее проведение, а также установление фактов соблюдения (несоблюдения) требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.6.2. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо уполномоченного органа составляет [акт](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C9172CB11B2A81DD5A24A2A219D4794D724E4BC09A7C6B68DC5A8EDD066A5C035E8C8764B86D2Bx9I) по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Должностное лицо уполномоченного органа подписывает каждый из экземпляров акта проверки.

3.6.3. 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 от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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.

3.6.4. 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 3 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 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 уполномоченного органа.

Срок вручения (направления) акта проверки - 1 рабочий день со дня составления акта проверки.

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

3.6.6. В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.7. В срок не превышающий 1 рабочего дня со дня составления акта проверки, в журнале учета проверок, который в соответствии с [частью 8 ст. 16](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C91629B0192C81DD5A24A2A219D4794D724E4BC09A7B6868DC5A8EDD066A5C035E8C8764B86D2Bx9I) Федерального закона N 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, проводящих проверку, их (его) подписи.

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

В срок не превышающий 2 рабочих дней со дня составления акта проверки, должностное лицо уполномоченного органа производит запись о проведенной проверке в хранящемся в уполномоченном органе журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о наименовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, дате и номера распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области , на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях и выданных предписаниях.

3.6.8. 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 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

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

3.6.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдает [предписание](#P402) 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, 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, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в течение 3 рабочих дней направляет материалы проверки должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях;

4) в течение 3 рабочих дней направляет материалы проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, в случае если выявленные нарушения содержат признаки уголовно наказуемых деяний.

3.6.10. Предписание составляется должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в составе приложений к акту проверки, в случае невозможности вручения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.11. По истечении срока устранения нарушений законодательства, прекращения нарушений, проведения мероприятий по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, установленных соответствующим предписанием, должностное лицо уполномоченного органа проводит проверку исполнения предписания, которая является внеплановой выездной проверкой.

3.6.12. Выданные предписания, в том числе предписания, выданные в ходе проведения внеплановой проверки, учитываются в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченного органа.

3.6.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.6.14. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.6.15. Результатом исполнения административной процедуры является выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям акта проверки по результатам проверки и принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.6.16. Способ фиксации - составление акта проверки, предписания на бумажном носителе и выдача (направление) их юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.7. Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.7.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории.

3.7.2. Основанием для проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями является подписанное распоряжение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области об утверждении задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования).

3.7.3. Проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, указанными в распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области об утверждении задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования).

3.7.4. В распоряжении главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области об утверждении задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, а также привлекаемых к проведению плановых (рейдовых) осмотров (обследований) экспертов, представителей экспертных организаций;

2) цель и задачи проведения планового (рейдового) осмотра (обследования);

3) сроки проведения планового (рейдового) осмотра (обследования);

4) маршрут проведения планового (рейдового) осмотра (обследования).

3.7.5. По результатам планового (рейдового) осмотра должностным лицом уполномоченного органа оформляется акт планового (рейдового) осмотра (обследования).

3.7.6. В акте проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования) указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер распоряжения главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, проводивших плановый (рейдовый) осмотр (обследование);

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра (обследования) экспертов, представителей экспертных организаций;

6) дата, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра (обследования);

7) сведения о результатах проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования), в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр (обследование).

3.7.7. К акту проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования) прилагаются фототаблица, план-схема и иные связанные с результатами проведенного планового (рейдового) осмотра (обследования) документы или их копии.

3.7.8. Акт планового (рейдового) осмотра составляется по итогам проведения планового (рейдового) осмотра не позднее 3 дней после его проведения в 1 экземпляре.

3.7.9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P223). настоящего Административного регламента.

3.7.10. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области , уполномоченный орган направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.7.11. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.7.12. Срок проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, не может превышать 10 рабочих дней.

3.7.13. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.7.14. Критерием принятия решений являются поручение главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, о необходимости проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) либо поступившее в уполномоченный орган обращение граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащее информацию о нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.7.15. Результатом исполнения административной процедуры является проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) территории.

3.7.16. Способ фиксации - составление акта планового (рейдового) осмотра (обследования), мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях, предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на бумажном носителе, направление предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и запись в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.8.1. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области , уполномоченный орган:

- обеспечивает размещение на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области торговой деятельности, в соответствии с [пп. 3.8.2](#P321). - [3.8.5](#P324). настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

3.8.3. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области должно содержать указания на соответствующие требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.8.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C9162EB61C2987DD5A24A2A219D4794D724E4BC09A7C69638C0FC1DC5A2F0A105E8F8767B871BBAE5D24x8I) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 N 166.

3.8.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения уполномоченным органом сведений, указанных в [пп. 3.8.2](#P321). настоящего Административного регламента.

3.8.6. Общие [требования](consultantplus://offline/ref=E4AD0ACF29479373C889123AB2CE00C9162DB3102887DD5A24A2A219D4794D724E4BC09A7C6963890BC1DC5A2F0A105E8F8767B871BBAE5D24x8I) к организации и осуществлению уполномоченным органом мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, утверждены постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 "Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами".

3.8.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа.

3.8.8. Критерием принятия решений является осуществление уполномоченным органом мероприятий, направленных на предупреждение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

3.8.9. Результатом проведения административной процедуры является проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

3.8.10. Способ фиксации - размещение на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов, руководств по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, обзора практики осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области на территории Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области, составление предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами за соблюдением Правил благоустройства Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области и направление его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, контроль принятия ими решений осуществляется главой администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

4.2. Проверка полноты и качества осуществления муниципальной функции.

4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании указаний главы администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области .

Проверки могут быть плановыми (по итогам определенного периода времени) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции или их отдельные виды. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействия) осуществляемые в ходе осуществления муниципальной функции.

4.3.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

Должностные лица администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области несут персональную ответственность за:

- соблюдения сроков исполнения административных процедур;

- соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;

- достоверность информации.

Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. Контроль за предоставлением муниципальной функции осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,**

**УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется специалистам обеспечивающих осуществление муниципального контроля, главе администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача проверяемым лицом лично либо направление в письменном виде жалобы в администрацию Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области в том числе посредством электронной почты, а также электронной приемной на официальном сайте администрации Знаменского сельсовета Башмаковского района Пензенской области в сети Интернет.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- суть обжалуемых действий (бездействия) и решений;

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

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

5.7. В целях обеспечения прав заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, специалисты, осуществляющие муниципальный контроль обязаны:

1) предоставить заявителю по его просьбе возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;

2) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение (жалобу), или его законного представителя.

5.8. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется подателю жалобы почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию. При обращении посредством электронной почты ответ направляется электронной почтой (если иное не указано в обращении).

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

- если в жалобе не указаны фамилия, наименование проверяемого лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

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

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

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

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