**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ**

**Сургутского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» октября 2018 года №424

п. Нижнесортымский

Об утверждении административного

регламента по осуществлению муниципального

контроля за соблюдением Правил благоустройства

территории сельского поселения Нижнесортымский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003   
[№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9E4674DE3D13327D35249DDA722BE89CC37B4F6CFFBEB11EA872DFDC6C21748A0A6EFCB32045260F0Cp5I) «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 [№ 294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=49B9F9DFDCCAFB40FE848193CC4AB139189A6437348DB5174C1BBCD94BAAA5CBD8D892997116pEI) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [постановлением](consultantplus://offline/ref=49B9F9DFDCCAFB40FE849F9EDA26E6361C983C3B308EBB48104CBA8E14FAA39E989894CF352CAFC7E577A37017p4I) Правительства Ханты-Мансийского автономного   
округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Нижнесортымский согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Нижнесортымский Волошину Е. А.

*(Пункт 4. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 28.05.2020 года №178).*

Глава поселения П. В. Рымарев

Приложение к постановлению

администрации сельского поселения

Нижнесортымский

от «31» октября 2018 года № 424

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Нижнесортымский

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципального контроля: осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Нижнесортымский (далее - муниципальный контроль) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация сельского поселения Нижнесортымский (далее – администрация поселения, орган муниципального контроля). Осуществление муниципального контроля обеспечивает должностное лицо службы жилищно-коммунального хозяйства и внешнего благоустройства поселения администрации поселения (далее - должностное лицо).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее – Перечень НПА) указан в приложении к настоящему административному регламенту и подлежит размещению и актуализации на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.adm-ns.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований, установленных муниципальными правовыми актами в области благоустройства территории сельского поселения Нижнесортымский (далее - обязательные требования).

1.5. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) проводить плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий на основании плановых (рейдовых) заданий;

2) запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) привлекать к проведению выездной проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

4) при проведении проверок производить аудиозапись, использовать фото- и видеосъёмку.

1.6. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля обязано:

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

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включённые в утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органам государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органом местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее - Перечень);

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень.

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

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 должностного лица;

6) обжаловать действия (бездействие) должностного лица, 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) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке.

1.8. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;

2) исполнять в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

1.9 Результатом исполнения муниципального контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований, установленными Правилами благоустройства территории сельского поселения Нижнесортымский, или устанавливается отсутствие таких признаков.

*(Подпункт 1.9. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 03.02.2020 года №22).*

1.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского округа – Югры:

1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

*(Подпункт 1.9.1. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 03.02.2020 года №22).*

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля включает:

1) документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- кадастровый план территории.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля. 2.1.1. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется должностным лицом в зависимости от способа обращений заинтересованных лиц за информацией или способов информирования, указанных в обращениях заинтересованных лиц:

- по письменным обращениям граждан и юридических лиц;

- по телефону;

- по электронной почте;

- при личном обращении;

- по обращениям, направленным в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений, справочные телефоны органа муниципального контроля, его структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.adm-ns.ru, Едином и региональном порталах.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц осуществляется способами индивидуального и публичного информирования в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время должностное лицо, осуществляющее информирование, вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.1.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в форме электронного документа по адресу электронной почты указанному в обращении.

Письменные обращения физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

*(Пункт 2.1.6. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 30.01.2019 года №34).*

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте, а также посредством размещения информации на информационных стендах.

2.2. Сроки осуществления муниципального контроля.

2.2.1. Срок проведения проверки в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

1) проведение плановой проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства;

2) проведение внеплановой проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

3.2. Муниципальной контроль в электронной форме не осуществляется.

3.3. Ответственным за выполнение административных процедур, указанных в [пункте 3](#sub_1024).1. административного регламента, является должностное лицо органа муниципального контроля.

3.4. Проведение плановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства:

3.4.1. Основанием для начала плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является наступление срока, указанного в плане, утверждённом органом муниципального контроля.

3.4.2. Разработка и утверждение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок) осуществляется в соответствии с [постановлением](garantF1://12077032.0) 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489).

3.4.3 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется на рассмотрение в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.5. Согласованный органами прокуратуры ежегодный план проверок утверждается органом муниципального контроля до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.6. Утверждённый план проверок размещается на официальном сайте.

3.4.7 Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

Сведения о внесённых в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.4.8. Плановые проверки проводятся в соответствии со [статьёй 9](garantF1://12064247.9) Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.9. В соответствии с утверждённым планом проверок в отношении каждой проверки издаётся распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой [приказом](garantF1://12067036.0) Минэкономразвития России № 141.

3.4.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации дополнительно уведомляется саморегулируемая организация.

3.4.11. В журнале учета проверок должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.12. В случае, если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.13. Приостановление проведения административной процедуры по проведению плановой проверки может быть произведено на основании решения руководителя органа муниципального контроля в случае, если при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства (малых предприятий и микропредприятий) необходимо получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4.14. Сроки выполнения административной процедуры по проведению плановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего административного регламента.

3.4.15. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

3.4.16. Способы фиксации результата административной процедуры:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;

4) направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушениями обязательных требований для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.\

*(Подпункт 3.4.16. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 03.02.2020 года №22).*

3.5. Проведение внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

3.5.1. Основанием для начала внеплановой проверки являются основания, указанные в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В 2020 году внеплановые проверки проводятся только:

а) основаниями для проведения которых являются факты причинения вреда жизни, здоровью граждан или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и проведение которых согласовано органами прокуратуры;

б) назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания о принятии мер, направленных на устранение нарушений, влекущих непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, проведение которых согласовано органами прокуратуры;

в) проводимые на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации с указанием конкретного юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) внеплановые проверки, основания для проведения которых установлены [пунктом 1.1 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0B47DACAC6D466DB89BE6F66869B9246DE5D01FFAC9FF91FA502D12E3A40409C2EBF9E6CBB7A4FB13E5E134086BA0EAEB42890DC38D5nBL) №294-ФЗ Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и [пунктом 4 части 10 статьи 19](consultantplus://offline/ref=0B47DACAC6D466DB89BE6F66869B9246DE5A0AFBAC97F91FA502D12E3A40409C2EBF9E6EBA7D46E06D11121CC2E91DAEB72892D9245933CFD3nAL) Федерального закона от 04.05.2011 № 99 - ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

д) внеплановые проверки, назначенные в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, решение о признании которого исполненным влечет возобновление ранее приостановленного действия лицензии, аккредитации или иного документа, имеющего разрешительный характер.

*(Подпункт 3.5.1. пункта 3.5 раздела 3 в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 28.05.2020 года №178).*

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляется саморегулируемая организация о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.4. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо, органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии со [статьей 10](garantF1://12064247.10) Федерального закона № 294-ФЗ.

В целях проведения внеплановой проверки издается распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки в течение 7 рабочих дней после наступления оснований для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.7. В журнале учета проверок должностным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.8. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.9. Приостановление проведения административной процедуры по проведению внеплановой проверки не предусмотрено.

3.5.10. Сроки выполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки должны соответствовать срокам, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего административного регламента.

3.5.11. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

3.5.12. Способы фиксации результата административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.16. настоящего административного регламента.

3.6. Критериями принятия решений в рамках административных процедур, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего административного регламента, являются:

1) полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

2) проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной контроля

4.1 Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2 Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов осуществляется заместителем главы сельского поселения Нижнесортымский (далее - заместитель главы поселения), курирующего вопросы осуществления муниципального контроля. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Информирование должностного лица уполномоченного органа, ответственного за осуществлением муниципального контроля, о результатах текущего контроля осуществляется устно непосредственно при проверке.

По результатам текущего контроля, заместитель главы поселения даёт указания по устранению нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Периодичность плановых проверок осуществления муниципального контроля устанавливается заместителем главы поселения.

Плановые проверки соблюдения полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляются не реже одного раза в год.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами уполномоченного органа своих обязанностей.

4.6. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки представляется для ознакомления должностным лицам уполномоченного органа, ответственным за осуществление муниципального контроля.

4.7. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля по осуществлению контроля в, в соответствии с действующим законодательством.

Пределы дисциплинарной ответственности должностных лиц уполномоченного органа определяются в соответствии с их должностными инструкциями.

4.8. По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

4.9. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется со стороны граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации поселения:

- предложений о совершенствовании муниципальных нормативных правовых актов поселения, регламентирующих исполнение муниципального контроля;

- сообщений о нарушении установленных требований, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее - заинтересованное лицо) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля органом муниципального контроля, его должностными лицами.

*(Пункт 5.1. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 18.12.2020 года №455).*

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и принятые (осуществленные) решения должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки.

*(Пункт 5.2. в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 18.12.2020 года №455).*

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения, главе поселения от заинтересованного лица в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа жалобы: 628447, ХМАО-Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский пер. Таежный, д.2 телефон: (34638) 76-291, e-mail: [adm\_sortym@mail.ru](mailto:adm_sortym@mail.ru), официальный сайт в разделе «Виртуальная приёмная».

5.4. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.6. В случае, если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.7. Орган муниципального контроля при получении письменной жалобы, в том числе в форме электронного документа, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае, если текст жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня её регистрации.

5.10. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений в виде письма на официальном бланке:

- действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля признаются правомерными и в удовлетворении жалобы отказывается;

- действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля признаются неправомерными, определяются меры для устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

5.11. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Орган муниципального контроля или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований ч.2 ст. 6 Закона № 59-ФЗ на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-ns.ru.

*(Раздел 5 в редакции постановления администрации сельского поселения Нижнесортымский от 30.01.2019 года №34).*

Приложение

к административному регламенту

Перечень НПА, регулирующих осуществление муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование НПА, с указанием реквизитов | Источник официального опубликования |
|  | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ | «Российская газета», № 256, 31.12.2001,  «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002,  «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1. |
|  | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822,  «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003,  «Российская газета», № 202, 08.10.2003. |
|  | Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | «Российская газета», № 95, 05.05.2006,  «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060,  «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006. |
|  | Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» | «Российская газета», № 266, 30.12.2008,  «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249,  «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008. |
|  | постановление 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» | «Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706. |
|  | постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» | «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.02.2017, № 9, ст. 1359 |
|  | постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» | «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239 |
|  | постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 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» | Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 20.04.2016, № 0001201604200019  «Собрание законодательства Российской Федерации», № 17, 25.04.2016, ст.2418 |
|  | распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органам государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органом местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» | Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2016,  «Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2647. |
|  | приказ 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» | Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2016,  «Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2647. |
|  | Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» | «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», 01.06.2010 – 15.06.2010, № 6 (часть I), ст. 461 |
|  | Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» | «Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», 30.09.2014, № 9 (часть II), ст. 1067 |
|  | Решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 14.05.2018 № 206 «Об утверждении Правил благоустройства территории сельского поселения Нижнесортымский» | Официальный сайт администрации сельского поселения Нижнесортымский  http://www.adm-ns.ru |