

Перейти на версию для слабовидящих

РЕШЕНИЕ _07.06.2019 г. № 5/31 с.Бунино Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БУНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

_07.06.2019 г.

№ 5/31

с.Бунино

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

Руководствуясь статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", решением Собрании депутатов Бунинского сельсовета Солнцевского района от 14.03.2012 г. № 87 «О нормах и правилах благоустройства, озеленения, чистоты и порядка на территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области», Устава муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области, Собрание депутатов Бунинского сельсовета Солнцевского района РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района .
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

Председатель Собрании депутатов
Бунинского сельсовета
Солнцевского района

Н.Ю.Болотова

Глава Бунинского сельсовета
Солнцевского района

Г.В.Толмачева

Приложение

к решению Собрании депутатов Бунинский сельсовета Солнцевского района Курской области
от 07.06.2019 года № 5/31

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением деятельности Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области. (далее - Администрация) по муниципальному контролю за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства).

Статья 2. Субъекты и предмет муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

1. Субъектами контроля являются организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане.

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства (далее - Уполномоченный орган), является Администрация Бунинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства осуществляют должностные лица, специалисты администрации, на которых указанные полномочия возложены должностными инструкциями.

2. Предметом исполнения муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований по соблюдению правил благоустройства.

Предметом проверок является контроль за:

- а) деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами по соблюдению правил благоустройства;
- б) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами установленных правил благоустройства;
- в) исполнением предписаний органа муниципального контроля, проведением мероприятий по предотвращению причинения 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда

Статья 3. Виды деятельности по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства и предмет проверок

В рамках муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства и предмет проверок осуществляются:

- 1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области по соблюдению правил благоустройства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - плановые и внеплановые проверки);
- 2) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Статья 4. Плановые и внеплановые проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

1. При осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства проводятся плановые и внеплановые проверки.

2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

4. Выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления проводится по месту их нахождения, месту осуществления деятельности, по месту нахождения объекта муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, в отношении которого проводится проверка.

Выездная проверка гражданина проводится по месту нахождения объекта муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, в отношении которого проводится проверка.

5. Ежегодные планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

6. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и административным регламентом осуществления функции муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

К отношениям, связанным с проведением плановых и внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, настоящий порядок применяется в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области.

7. Внеплановые проверки граждан проводятся:

- 1) в случае поступления от государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации,

законодательства Курской области по соблюдению правил благоустройства муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Курской области;

2) в иных случаях, установленных федеральными законами, законами Курской области.

Статья 5. Особенности проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

1. Плановые и внеплановые проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства проводятся на основании распоряжения администрации.

2. Если иное не установлено федеральным законом, плановая или внеплановая выездная проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится при условии присутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Проведение плановой или внеплановой проверки в случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя допускается при условии своевременного извещения гражданина или его уполномоченного представителя о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3. Перед началом проверки должностное лицо администрации разъясняет проверяемым лицам или их уполномоченным представителям права и обязанности, определенные федеральными законами, законами Курской области.

4. В случае неявки лиц, в отсутствие которых проверка не может быть проведена, должностным лицом, специалистом, уполномоченным на проведение проверки, принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Проверяемое лицо уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

В случае невозможности проведения выездных мероприятий в пределах периода проверки составляется акт о невозможности проведения проверки по форме, утвержденной постановлением администрации. Такой акт составляется в течение трех рабочих дней после истечения установленного срока проверки.

5. Орган муниципального контроля ведет учет проведенных проверок.

6. О проведенной проверке должностными лицами администрации в журнале учета проверок, который ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляется запись, 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, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Статья 6. Оформление результатов проверок

1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) непосредственно после завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

б) осуществляет запись о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, содержащую 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 в журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, передает акт проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. При поступлении уведомления о вручении должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в архиве уполномоченного органа.

5. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

6. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры или по требованию прокурора, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, передает копию акта проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки или предъявивший требование о проведении проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях и заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит ответ на обращение или заявление, заверяет его личной подписью и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

8. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения, пресечение нарушения требований федеральных законов, законов Костромской области и муниципальных правовых актов по соблюдению правил благоустройства муниципального образования «Бунинский сельсовет» Солнцевского района Костромской области .

Статья 7. Права и обязанности лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства

1. Должностные лица, специалисты администрации при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства имеют право:

а) запрашивать и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

б) с целью проведения проверки посещать и обследовать объекты муниципального контроля, находящиеся на территории Бунинского сельсовета, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

г) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

д) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения правил благоустройства;

е) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за соблюдением правил благоустройства, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении установленных законодательством требований;

ж) в случае обнаружения в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения передавать материалы проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа;

з) составлять по результатам проверок акты;

и) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

к) осуществлять иные права, установленные нормативными правовыми актами, связанные с исполнением возложенных на них обязанностей.

2. При осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности должностные лица, специалисты администрации обязаны:

а) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проверка которых проводится;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Бунинского сельсовета при проведении проверки в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Бунинского сельсовета Солнцевского района и в случае, предусмотренном федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

- и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;
- л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
- н) осуществлять запись о проведенной проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- о) 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;
- п) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 8. Права, обязанности и ответственность лиц в отношении которых проводится муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которого проводится, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, органа муниципального контроля;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) на возмещение вреда, причиненного при проведении мероприятий по муниципальному контролю, вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;
- е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами 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;
- и) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, проверка которого проводится, а также индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которого проводится, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- а) не препятствовать проведению проверки;
- б) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей граждан, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;
- в) предоставить должностному лицу, ответственному за проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить беспрепятственный доступ проводящим выездную проверку должностным лицам органа муниципального контроля, экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию;
- г) в случае если выездной проверке предшествовало проведение документальной проверки, предоставлять должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, которые не запрашивались при документальной проверке;
- д) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе копии документов;

е) в установленные сроки устранять выявленные уполномоченными лицами органа муниципального контроля нарушения обязательных требований.

3. Невыполнение законных требований лиц, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства, либо совершение действий, препятствующих исполнению возложенных на них обязанностей, влекут за собой ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области.

Статья 9. Ответственность органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

1. Администрация, должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля полномочий при осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Создан: 18.06.2019 12:41. Последнее изменение: 18.06.2019 12:41.

Количество просмотров: 1625

© 2009-2023 Областное государственное унитарное
предприятие «Информационный центр «Регион-Курск»
Администрация сайта: (4712) 39-51-52, 39-51-53

305002, г. Курск, ул. М.Горького, 65 А-3, офис 7
E-mail: icrk@mail.ru