**проект**

**Об утверждении Положения**

**по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района**

# В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава Курганинского городского поселения Курганинского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение по осуществлению муниципального контроля за соблюдением «Правил благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района» (прилагается).

2. Общему отделу администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (Сидненко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Курганинского района «Вестник Курганинского городского поселения Курганинского района» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Курганинского городского поселения Курганинского района Алексеева А.И.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Курганинского городского поселения

Курганинского района В.П. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Курганинского городского поселения Курганинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Курганинского**

**городского поселения Курганинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района 28 сентября 2017 года № 209 «Об утверждении Правила благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района»**,** Уставом Курганинского городского поселения Курганинского района.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – Правила), а также права, обязанности, ответственность должностных лиц администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением Правил.

1.3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил (далее – муниципальный контроль) – деятельность администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, уполномоченной на организацию и проведение на территории Курганинского городского поселения Курганинского района проверок соблюдения индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований, установленных нормативно правовых актов Курганинского городского поселения Курганинского района.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, применяются положения 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 Положение.

Мероприятия по муниципальному контролю в сфере размещения вывесок на территории Курганинского городского поселения Курганинского района осуществляются в соответствии с Положением.

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения при осуществлении деятельности индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований в сфере размещения вывесок на территории Курганинского городского поселения Курганинского района, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Объект муниципального контроля - территория Курганинского городского поселения Курганинского района.

Субъект муниципального контроля – индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность на территории Курганинского городского поселения Курганинского района.

1.4. Основными принципами защиты прав индивидуальных предпринимателей, юридических лиц при осуществлении муниципального контроля являются:

добросовестность индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

открытость и доступность для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовых актов администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, включая информацию об организации и проведении проверок, результатах проведения проверок и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и обязанностях должностных лиц администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, его должностных лиц;

недопустимость проведения в отношении одного индивидуального предпринимателя или одного юридического лица несколькими органами государственного контроля, органом муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований;

ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении

муниципального контроля;

недопустимость взимания органом муниципального контроля с индивидуальных предпринимателей, юридических лиц платы за проведение мероприятий по контролю;

**2. Цели, задачи и принципы муниципального контроля**

2.1. Целями муниципального контроля являются:

обеспечение соблюдения обязательных требований, а также требований нормативно правовых актов администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в сфере размещения вывесок на территории Курганинского городского поселения Курганинского района гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Курганинского городского поселения Курганинского района;

обеспечение соблюдения прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

2.2. Задачами муниципального контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований Правил.

2.3. Основными принципами муниципального контроля являются:

обеспечение открытости и доступности информации об осуществлении муниципального контроля;

соблюдение законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов при осуществлении муниципального контроля;

возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль;

соблюдение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей и юридических лиц при осуществлении муниципального контроля;

объективность и всесторонность осуществления муниципального контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок.

**3. Компетенция органа муниципального контроля**

3.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

организация и осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района в сфере размещения вывесок на территории Курганинского городского поселения Курганинского района;

организация и проведение мероприятий на территории Курганинского городского поселения Курганинского района, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, а также требований нормативно правовых актов;

разработка административного регламента осуществления муниципального контроля в области благоустройства территории Курганинского городского поселения Курганинского района;

организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 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»;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами в соответствии со статьей 8.3 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»;

осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами полномочий.

**4. Права и обязанности должностных лиц при проведении**

**муниципального контроля**

4.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

проверять соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований, а также требований нормативно правовых актов администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в сфере размещения вывесок на территории Курганинского городского поселения Курганинского района и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки, проверять индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

в ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц необходимую информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

обращаться в Отдел МВД России по Курганинскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля.

4.2. Должностные лица обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения, в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения, а при проведении внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (если такое согласование является обязательным);

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица ознакомить с положениями административного регламента, утвержденного постановлением администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, в соответствии с которым проводится проверка;

составлять по результатам проверок акты проверок;

не требовать от индивидуального предпринимателя, юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

4.3. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность:

за совершение неправомерных действий (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

**5. Формы и порядок осуществления муниципального контроля**

5.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме:

1) плановых и внеплановых документарных и выездных проверок;

2) мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) мероприятий по контролю без взаимодействия с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2. Срок проведения плановых и внеплановых документарных и выездных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

Мероприятия по контролю без взаимодействия с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля, в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

5.3. Планы работ по муниципальному контролю в части проведения совместных проверок с органами государственной власти до их утверждения должны быть согласованы с данными организациями.

5.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, которые разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Положением.

5.5. В отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц являются:

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

поступление в орган муниципального контроля обращений граждан, заявлений от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки индивидуального предпринимателя, юридического лица предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы 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;

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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

наличие требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, а также требований муниципальных правовых актов Курганинского городского поселения Курганинского района, предметом такой проверки может являться только исполнение предписания, выданного органом муниципального контроля.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 5.6 Положения, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, а также требований нормативно правовых актов администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, указанных в пункте 5.6 Положения, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 индивидуального предпринимателя, юридического лица, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у индивидуального предпринимателя, юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с индивидуального предпринимателя или юридического лица, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.7. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления граждан, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 5.6 Положения.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.6 Положения 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.

В случае если проведение плановой или 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 индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими за собой 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 такого индивидуального предпринимателя, юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления индивидуального предпринимателя, юридического лица.

5.8. Заявление индивидуального предпринимателя, юридического лица (далее - заявитель) не рассматривается в следующих случаях:

если текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

наличия в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в заявлении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного заявления и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

5.9.Проверки в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц проводятся на основании распоряжения. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

В распоряжении указываются:

наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, проверка которых проводится, места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

административный регламент, на основании которого осуществляется муниципальный контроль;

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

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения.

5.10. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок, а также заверенную печатью копию распоряжения.

5.11. Проверки проводятся с участием индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя, в отношении которых проводится проверка.

5.12. Индивидуальные предприниматели, юридические лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии распоряжения 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 индивидуального предпринимателя, юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом в орган муниципального контроля.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в под-пункте 3 пункта 5.6 Положения, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо 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 гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом в орган муниципального контроля.

5.13. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица, его уполномоченному представителю, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

5.14. По результатам проверки составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля;

дата и номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

фамилия, имя и отчество проверяемого индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, о характере нарушений и о лицах, допустивших их;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, юридического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у индивидуального предпринимателя, юридического лица указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.15. К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя и юридического лица, в отношении которых проводится проверка, а второй экземпляр хранится в деле органа муниципального контроля.

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

5.16. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

5.18. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок разработки ежегодных планов**

**проведения плановых проверок**

6.1. При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей, юридических лиц органом муниципального контроля предусматривается:

# включение плановых проверок индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в проект ежегодного плана проведения плановых проверок по основаниям и на условиях, которые установлены статьей 9 части 8, 9 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2010 года №489;

согласование с другими заинтересованными органами, указанными в пункте 2 Правил подготовки планов, проведения плановых проверок индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона, и его утверждение руководителем органа муниципального контроля.

6.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля (при проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

6.3. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки планов.

6.4. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района.

6.5. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

6.6. Основаниями для включения в ежегодный план проверок являются истечение трех лет со дня:

государственной регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица;

окончания проведения последней плановой проверки индивидуального предпринимателя, юридического лица;

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

**7. Права и обязанности индивидуальных**

**предпринимателей и юридических лиц**

7.1. индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

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

получать от органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки на свое ознакомление с результатами проверки, согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

7.2. Индивидуальные предприниматели и юридические лица по требованию должностного лица, проводящего мероприятия по осуществлению муниципального контроля, обязаны:

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя и/или руководителя юридического лица, иного должностного лица, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемой гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом при осуществлении деятельности, в здания, строения, сооружения, помещения.

7.3. Индивидуальные предприниматели и юридические лица вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений 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».

Начальник отдела земельных, имущественных

отношений и градостроительной деятельности

администрации Курганинского городского поселения

Курганинского района Д.В. Шишкин