

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Любницкого сельского поселения и иными нормативными и правовыми актами.

1.2. Положение о порядке осуществления муниципального контроля на территории Любницкого сельского поселения определяет порядок осуществления контроля по вопросам компетенции органов местного самоуправления, а также за соблюдением физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями иных норм и правил, установленных федеральными и областными законами, контроль за осуществлением которых возложен на органы местного самоуправления.

1.3. Настоящее Положение не применяется к отношениям, связанным с осуществлением контроля за надлежащим исполнением муниципальными служащими органов местного самоуправления Любницкого сельского поселения правовых актов органов местного самоуправления.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории Любницкого сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

2.2. Мероприятия по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля Любницкого сельского поселения в целях проведения муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном действующим законодательством порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной сферы, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

2.3. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по

контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействий), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

2.4. Эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации».

3. Порядок осуществления муниципального контроля

3.1. К полномочиям лиц, осуществляющих муниципальный контроль на территории Любницкого сельского поселения, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Любницкого сельского поселения;

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

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

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

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

3.2. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченными лицами, перечень которых утверждается постановлением Администрации Любницкого сельского поселения из числа муниципальных служащих Администрации Любницкого сельского поселения.

3.3. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное лицо обязано иметь при себе служебное удостоверение.

3.4. Проверка проводится на основании постановления Главы администрации сельского поселения подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении Главы сельского поселения.

3.5. В постановлении Главы сельского поселения указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.6. Заверенные печатью копии постановления Главы сельского поселения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

О проведении планового муниципального контроля юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Любницкого сельского поселения не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала его проведения посредством направления копии постановления Главы Любницкого сельского поселения о начале проведения планового муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.8. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемого Администрацией Любницкого сельского поселения ежегодного плана муниципального контроля.

Основанием для включения планового муниципального контроля в ежегодный план проведения является истечение трех лет со дня:

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

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

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.10. Утвержденный постановлением Главы Любницкого сельского поселения ежегодный план проведения планового муниципального контроля доводится до сведения заинтересованных

лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет (при его наличии) либо иным доступным способом.

3.11. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения планового муниципального контроля, Администрация Любницкого сельского поселения направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения муниципального контроля в прокуратуру Валдайского района.

3.12. Плановый муниципальный контроль проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4. Порядок оформления результатов муниципального контроля

4.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, в двух экземплярах составляется акт по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141.

В акте проверки указываются:

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

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

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

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

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

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

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, предусмотренных федеральными законами».

приложению №1;

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

4.7. В случае неисполнения гражданином, должностным лицом, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предписания в установленный срок и обнаружения в их действиях (бездействии) состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении.

4.8. Протокол об административном правонарушении составляется в трех экземплярах, один из которых вручается нарушителю, второй - направляется мировому судье для возбуждения дела об административном правонарушении, третий - остается в Администрации Любницкого сельского поселения.

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

представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Приложение N 1
к Положению
о порядке осуществления муниципального контроля
на территории Любницкого сельского поселения

_____ (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений, выявленных в результате осуществления
муниципального контроля

На основании акта по результатам муниципального контроля от _____
N _____ выявлены нарушения: _____

С _____ целью устранения выявленных нарушений предлагаем до
" _____ " _____ 200 _____ г. _____
(указать конкретные мероприятия)

В случае неисполнения настоящего предписания в указанный срок Вы можете быть привлечены к административной ответственности в соответствии с областным законом "Об административных правонарушениях".

(руководитель уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Копию предписания получил _____

(подпись, ФИО нарушителя (представителя

нарушителя) дата или номер письма с указанием даты отправления)