**Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования**

**город-курорт Геленджик муниципальной функции по**

**осуществлению муниципального контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных**

**дорог местного значения на территории**

**муниципального образования**

**город-курорт Геленджик в новой редакции**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов представительного органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 2 декабря, 2014 года №7/5-7-02-2014/5209 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 мая 2014 года №1288 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31 декабря 2014 года №519-ФЗ), руководствуясь статьями 7, 16, 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 марта 2015 года №64-ФЗ), 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 редакции Федерального закона от 6 апреля 2015года №82-ФЗ), статьей 23 Федерального закона от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 22 декабря 2014 года №427-ФЗ), Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 6 февраля 2015 года №3108-КЗ), Законом Краснодарского края от 7 июня 2001 года №369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края» (в редакции закона Краснодарского края от 31 марта 2014 года №2940-КЗ), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 года №532), статьями 7, 37, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 декабря 2014 года №226 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1975), п о с т а н о в л я ю:

1.Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 2 декабря 2014 года №7/5-7-02-2014/5209 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 мая 2014 года №1288 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

2.Утвердить административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 мая 2014 года №1288 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

4.Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Направить копию настоящего постановления в прокуратуру города Геленджика в течение трех дней со дня вступления в силу настоящего постановления в силу.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Ф.Г. Колесникова.

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

### Глава муниципального образования

### город-курорт Геленджик В.А. Хрестин

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

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

«Об утверждении административного регламента исполнения

администрацией муниципального образования город-курорт

Геленджик муниципальной функции по осуществлению

муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения на территории

муниципального образования город-курорт Геленджик

в новой редакции»

Проект подготовлен и внесен:

Управлением жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик

Исполняющий обязанности

начальника управления Д.Ю. Инашвили

Проект согласован:

Начальник правового управления

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик А.Г. Савиди

Начальник управления экономики

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик Ю.Г. Кациди

Первый заместитель главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик Т.П. Константинова

Первый заместитель главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик Ф.Г. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения администрацией муниципального образования

город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения на территории

муниципального образования город-курорт Геленджик

1.Общие положения

1.1.Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Регламент) устанавливает порядок организации и осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий

1.2.Наименование муниципальной функции – осуществление муници- пального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.3. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальный контроль) исполняется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик через функциональный орган - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган муниципального контроля).

Орган муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в ходе исполнения муниципальной функции осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) 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» (при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 7 июня 2001 года №369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края».

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21 января 2009 года, №7);

-Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, №202);

-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» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, №266);

-Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, №95);

-Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 14 ноября 2007 года, №254);

-Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 12 марта 2012 года, №43);

-Законом Краснодарского края от 7 июня 2001 года №369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 5 марта 2009 года, №33);

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой», 27 июля 2013 года, №88);

-Положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 августа 2009 года № 271;

-Положением о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 декабря 2014 года №226 (Геленджикская городская газета «Прибой», 27 декабря 2014 года, № 155).

1.5.Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее – юридические лица), индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении автомобильных дорог общего и необщего пользования в границах муниципального образования город-курорт Геленджик, объекты дорожного сервиса, расположенных границах придорожных автомобильных дорог местного значения, в границах полос отвода автомобильных дорог, предназначенных для обслуживания участников дорожного движения по пути следования, рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, расположенных в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края предусмотрена административная и иная ответственность (далее – требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края).

1.6.Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик:

1.6.1. Для исполнения обязанностей при осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) пресекать и предотвращать нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в установленном порядке;

2) осуществлять проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

3) составлять по результатам проведенных мероприятий акты проверок;

4) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц сведения и материалы о состоянии автомобильных дорог местного значения, объектов дорожного сервиса, в том числе документы, удостоверяющие право на различные формы владения и/или пользования, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

5) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель и расположенных на них объектов капитального строительства, необходимые для осуществления муниципального контроля;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности граждан, нарушающих установленные требования законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

7) в случае обнаружения в процессе проверок фактов нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, не подлежащих муниципальному контролю за обеспечением сохранности дорог местного значения, направлять соответствующую информацию в органы государственного надзора в целях привлечения нарушителей к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять подготовку и направление предписаний юридическим и индивидуальным предпринимателям, требований физическим лицам, а также письменных разъяснений пользователям автомобильных дорог местного значения об устранении нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности с указанием сроков их устранения;

9) в случае неисполнения предписаний и требований осуществлять подготовку и направление документов в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

1.6.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

-своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными первыми актами в отношении физических лиц;

-составлять протоколы о выявленных административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством;

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица, проверка которых проводится;

-проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений при использовании автомобильных дорог и осуществлении дорожной деятельности;

-оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности и принимать соответствующие меры;

-выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

-разъяснять лицам, виновным в совершении правонарушений в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, их права и обязанности;

-при осуществлении муниципального контроля руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, инструктивными, методическими, проектными документами, регулирующими вопросы использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

-при проведении проверки не препятствовать физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; предоставлять физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, руководителю, иному должностному лицу юридического лица или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить физическое лицо, индивидуального предпринимателя, руководителя или должностное лицо юридического лица или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

-в случаях, предусмотренных законодательством, проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении и в случаях, предусмотренных подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 Регламента, - копии документа о согласовании проверки органами прокуратуры;

-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 необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

-соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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» (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) и Регламентом;

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

-перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

-осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок;

-доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1.7.1. субъекты муниципального контроля при проведении проверки имеют право:

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

-получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление 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» (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) и Регламентом;

-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;

-обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.7.3. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края.

1.7.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, допустившие нарушение требований 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», а также необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физические лица, допустившие нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в срок требования органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и обеспечение устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края либо установление отсутствия таких нарушений.

Результат исполнения муниципальной функции оформляется актом проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении №6 к Регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется непосредственно органом муниципального контроля, расположенным по адресу: г. Геленджик, ул. Херсонская,1, при личном или письменном обращениях заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gelendzhik.org), в средствах массовой информации, на информационных стендах, посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

2.1.2. Орган муниципального контроля предусматривает, помимо осуществления мероприятий по муниципальному контролю, ежедневный прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения жилищного законодательства (далее - заявители), в установленное время приема:

-с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

Контактный номер телефона органа муниципального контроля: 8(86141)3-16-64.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется бесплатно.

2.1.4. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заявители обращаются в орган муниципального контроля лично, по телефону, в письменном виде, почтой, электронной почтой.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность представляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

-наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность представления информации.

2.1.6. Время ожидания в очереди для получения от должностного лица органа муниципального контроля информации о порядке исполнения муниципальной функции при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.1.7. Письменные обращения заявителей рассматриваются должностными лицами органа муниципального контроля с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам руководитель органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица органа муниципального контроля подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.9. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.10. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.11. В любое время с момента обращения в орган муниципального контроля заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции при помощи телефона или посредством личного посещения органа муниципального контроля в установленные часы приема.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.2-3.5 Регламента, не может превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.3. Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

-проведение плановых и внеплановых проверок;

-проведение анализа соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

-проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, показатели и методика которого утверждены Правительством Российской Федерации согласно Федеральному закону от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

-подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об эффективности такого контроля, представление указанных докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3.2. Порядок проведения плановых проверок

3.2.1. Предметом плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Предметом плановой проверки в отношении физического лица является соблюдение физическим лицом требований, установленных федеральным законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

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

-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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

-цель и основание проведения каждой плановой проверки;

-дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

-наименование органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру г. Геленджика.

3.2.7. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры г. Геленджика и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Геленджика в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

3.2.9. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

-государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-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.

3.2.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов от общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.11. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежемесячных планов.

В ежемесячных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

-фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц;

-адреса (месторасположение) объектов проверки;

-цель и основание проведения каждой плановой проверки;

-дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

-наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежемесячный план проведения плановых проверок физических лиц по мере необходимости могут вноситься изменения в установленном порядке.

3.2.12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 3.4 и 3.5 Регламента.

3.2.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.2.15. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течении пяти рабочих дней со дня окончания плановой проверки.

3.3. Порядок проведения внеплановых проверок

3.3.1. Предметом внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, об устранении нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов (далее – предписание), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом внеплановой проверки в отношении физического лица является соблюдение им требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, выполнение требований органа муниципального контроля об устранении нарушений требований федеральных законов, законов Краснодарского края, муниципальных правовых актов (далее – требование), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения ранее выданного органом муниципального контроля органу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания либо выданного физическому лицу требования;

2) поступление 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица является также обнаружение должностным лицом органа муниципального контроля при визуальном осмотре достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном, соответственно, пунктами 3.4 и 3.5 Регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой г. Геленджика, путем подачи заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо направления его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры г. Геленджика о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 Регламента, в прокуратуру г. Геленджика в течение двадцати четырех часов.

3.3.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.8. 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, 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.

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

3.3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.11. При наличии основания для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.12. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки в отношении органа юридического лица, индивидуального предпринимателя является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.4. Порядок проведения документарной проверки

3.4.1. Предметом документарной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Предметом документальной проверки в отношении физического лица являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, устанавливающих права и обязанности, и связанные с исполнением им требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, исполнением требований органа муниципального контроля.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 3.6 Регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

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

3.4.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение физическим лицом требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес органа юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

3.4.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.4.8 пункта 3.4 Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.10. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, нарушения физическим лицом требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, должностные лиц муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.5. Порядок проведения выездной проверки

3.5.1. Предметом выездной проверки в отношении физического лица является соблюдение им в процессе деятельности требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, выполнение требований органа муниципального контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения, фактическим проводимым действиям.

Предметом выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности автомобильных дорог местного значения и расположенных при них зданий, строений, сооружений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении физического лица проводится по месту нахождения объекта муниципального контроля; выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя – по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка(как плановая, так и внеплановая) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

-удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей с приказом руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

3.6. Порядок организации проверки

3.6.1. Проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании приказа руководителя органа муниципального контроля, типовая форма которого установлена федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка в отношении физического лица проводится на основании приказа руководителя органа муниципального контроля по форме, установленной в приложении №4 к Регламенту. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.6.2. В приказе руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки указываются:

-наименование органа муниципального контроля;

-фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

-цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

-правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами (при проверке в отношении юридического лица. Индивидуального предпринимателя), требования, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами (при проверке в отношении физического лица);

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

-название и реквизиты Регламента;

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

-даты начала и окончания проведения проверки.

3.6.3. Заверенные печатью копии приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях(при условии их привлечения) в целях подтверждения своих полномочий.

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

3.6.5. 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, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.7. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе:

-проверять выполнение физическими лицами требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

-проверять выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиями органа муниципального контроля , от имени которого действует эти должностные лица;

-осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении физического лица или его уполномоченного представителя. Руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем абзацем «б» подпункта 2 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 Регламента;

-требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

-распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-превышать установленные сроки проведения проверки;

-осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.8.Порядок оформления результатов проверки

3.8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Акт проверки в отношении физического лица составляется по форме, установленной в приложении №5 к Регламенту.

3.8.2. В акте проверки указываются:

-дата, время и место составления акта проверки;

-наименование органа муниципального контроля;

-дата и номер приказа руководителя органа муниципального контроля;

-фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;

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

-дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

-сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей, 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;

-подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

3.8.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения физического лица, на которое возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами; вынесенные в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя предписания; вынесенные в отношении физического лица требования и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.8.4. 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, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, 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.

3.8.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, 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, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.8.6. В случае если в соответствии с пунктом 5 статьи 10 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» для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру г. Геленджика в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.8.8. В журнале учета проверок органа юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами органа муниципального контроля производится 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 фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.8.9. Юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписанием, выданным физическому лицу требованием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания либо требования об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.9. Плановые (рейдовые) осмотры

3.9.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов муниципального контроля проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.9.2. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий.

Основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования является плановое (рейдовое) задание, подписанное руководителем органа муниципального контроля, форма которого установлена в приложении №7 к Регламенту.

Плановое (рейдовое) задание содержит следующую информацию:

-наименование органа муниципального контроля;

-фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования, специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц;

-цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;

-сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

-перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач планового (рейдового) осмотра, обследования;

-маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием адресов объектов муниципального контроля;

-сроки составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.9.3. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов муниципального контроля.

По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования должностными лицами органа муниципального контроля, проводившими плановый (рейдовый) осмотр, обследование, составляется акт по форме, установленной в приложении №8 к Регламенту.

В акте планового (рейдового) осмотра, обследования указываются:

-дата, время и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования;

-наименование органа муниципального контроля;

-дата и номер планового (рейдового) задания, подписанного руководителем органа муниципального контроля;

-фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование и привлекаемых к его проведению специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций с указанием должности, иных лиц;

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

-сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

-подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

К акту планового (рейдового) осмотра, обследования прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, фотоматериалы и иные, связанные с результатами планового (рейдового) осмотра, обследования документы или их копии.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования объектов муниципального контроля оформляется непосредственно после его завершения.

3.9.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований законодательства российской Федерации, законодательства Краснодарского края должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.3.2пункта 3.3 Регламента.

3.10. Меры, принимаемые должностными лицами

органа муниципального контроля в отношении

фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, нарушений физическим лицом требований, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

-выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, выдать требование физическому лицу 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

-принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случае выявления в ходе проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Краснодарского края предусмотрена административная ответственность, принять меры по привлечению к ответственности за выявленное нарушение в соответствии с указанным законодательством.

3.10.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры в соответствии с действующим законодательством по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, в том числе вплоть до обращения в уполномоченный орган для решения вопроса о временном запрете деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, 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.

3.11. Проведение анализа соблюдения юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями при осуществлении

деятельности требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края

3.11.1. Анализ соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края проводится органом муниципального контроля по завершении календарного года, в течение которого была получена информация о состоянии исполнения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края в ходе проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля.

3.11.2. Анализ состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, информация о котором получена в ходе осуществления муниципального контроля, осуществляется органом муниципального контроля за прошедший календарный год до 15 февраля текущего года с учетом следующих критериев:

-количества поступивших обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

-количества проведенных проверок, в том числе совместно с органами государственного контроля (надзора);

-количества выданных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписаний;

-количества неисполненных, несвоевременно исполненных предписаний, выданных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

-количества фактов оспаривания в судебном порядке индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами оснований и результатов проведенных в отношении них мероприятий по контролю.

Значения показателей критериев за прошедший календарный год анализируются в сравнении с показателями за предшествующий год.

3.11.3. Данные анализа состояния исполнения органами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края используются органом муниципального контроля при планировании и осуществлении своей деятельности, а также при проведении мониторинга эффективности муниципального контроля.

3.11.4. Продолжительность данной административной процедуры составляет пятнадцать рабочих дней.

3.12.Проведение мониторинга эффективности муниципального

контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, показатели и методика которого утверждены Правительством Российской Федерации

3.12.1. Мониторинг эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей организуется и проводится органом муниципального контроля по итогам анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, в соответствии с Методикой проведения мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.12.2. Данные мониторинга эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме материалов по расчету, анализу и оценке показателей эффективности муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – данные мониторинга) используются органом муниципального контроля при подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольно-надзорных функций.

3.12.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.13. Подготовка докладов об осуществлении муниципального

контроля в отношении юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, об эффективности

такого контроля, представление указанных докладов

в уполномоченный Правительством Российской Федерации

федеральный орган исполнительной власти

3.13.1. Данные мониторинга включаются органом муниципального о контроля в доклады об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и об эффективности такого контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.13.2. Результатом данной административной процедуры является доклад об осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, об эффективности такого контроля и представление его в уполномоченный на представление докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и эффективности такого контроля, отчетов об осуществлении муниципального контроля в министерство стратегического развития, инвестиций и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для последующего его представления в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года №215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

3.13.3. Продолжительность данной административной процедуры составляет семь рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется первым заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии путем проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента, законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5**. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**действий (бездействия) органа муниципального контроля**

**и его должностных лиц и принимаемых ими решений**

**в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в том числе участвующее в проверке соблюдения законодательства в данной сфере (далее - заявитель), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное обжалование).

5.2. Предметом досудебного обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права или законные интересы заявителя.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование, в том числе в следующих случаях:

-нарушения срока регистрации обращения заявителя об исполнении муниципальной функции;

-нарушения сроков исполнения муниципальной функции;

-требования у заявителя документов, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

-отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, у заявителя;

-отказа в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

-затребования у заявителя платы за исполнение муниципальной функции;

-отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменная либо устная (на личном приеме) жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального контроля. Жалоба об обжаловании решения либо действия (бездействия) руководителя органа муниципального контроля подается первому заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать:

-наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального жилищного контроля и его должностных лиц;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа муниципального контроля и его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Личный прием осуществляется в установленные дни приема.

5.4. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в уполномоченный государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

Орган муниципального контроля, его должностное лицо при получении письменной жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля или его должностному лицу.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля, его должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

1)удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля или его должностными лицами опечаток и ошибок в выданных в процессе исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

В прокуратуру города Геленджика

(наименование органа прокуратуры)

от органа муниципального

жилищного контроля администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Херсонская ул., д. 1,

г. Геленджик, 353460

(наименование органа муниципального

контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой г. Геленджика проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 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», просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица; фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

(указывается в случае, если основанием для проведения проверки является часть 12 статьи 10 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»)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица)  М.П. |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) |

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ  
органа муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

*а) в случае проведения плановой проверки:*

*– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;*

*б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:*

*– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;*

*– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального жилищного контроля;*

*– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;*

*– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;*

*в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:*

*- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;*

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль;

проведение мероприятий по:

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обеспечению безопасности государства;

ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя  органа муниципального контроля,  издавшего приказ о проведении проверки) |  |  |
|  | (подпись, заверенная печатью) |

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная, выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае если имеется)

индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_20 \_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки ознакомлен(ы): *(заполняется при проведении выездной проверки)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчество (в случае если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края (с указанием положений нормативных правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

;

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) | |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

ПРИКАЗ  
управления муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

физического лица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) физического лица, адрес (местонахождение)

объекта проверки)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:*

*а) в случае проведения плановой проверки:*

*– ссылка на утвержденный ежемесячный план проведения плановых проверок;*

*б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:*

*– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу требования об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;*

*– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган муниципального жилищного контроля;*

*- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;*

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края;

выполнение требований органа муниципального контроля;

проведение мероприятий по:

предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обеспечению безопасности государства;

ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

10. Перечень документов, представление которых физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя  органа муниципального контроля,  издавшего распоряжение о проведении проверки) |  |  |
|  | (подпись, заверенная печатью) |

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом муниципального контроля физического лица

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверка в отношении:

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) физического лица)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки ознакомлен(ы):*(заполняется при проведении выездной проверки)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчество (в случае если имеется), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) физического лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения требований органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных требований):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) физического лица, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку).

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №6  к административному регламенту  исполнения администрацией  муниципального образования  город-курорт Геленджик  муниципальной функции по  осуществлению муниципального  контроля на территории  муниципального образования  город-курорт Геленджик |

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плановая проверка | Внеплановая проверка | Плановый (рейдовый) осмотр, обследование |

│ │

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей | в отношении физических лиц | в отношении юридических лиц,  индивидуальных предпринимателей | в отношении физических лиц | плановое (рейдовое) задание |

│ │ │ │ │ │

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разработка ежегодного плана проведения проверок | Утверждение ежемесячного плана проведения проверок | Истечение срока исполнения предписания | Истечение срока исполнения требования | Выявление нарушений | Установление отсутствия  нарушений |

│ │ │ │ │ │

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление проекта ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру |  | Поступление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации | \_\_\_\_ | Принятие решения о проведении внеплановой проверки | Меры по пресечению нарушений |  |
| приказ руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям |  | | | |

│ │ │

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Утверждение ежегодного плана проведения проверок, размещение его на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  направление его в прокуратуру  города Геленджика |  | Обнаружение должностным лицом при визуальном осмотре достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в области отношений данной сферы | Оформление результатов планового (рейдового) осмотра, обследования – составление акта планового (рейдового) осмотра, обследования |

│

│

|  |
| --- |
| Приказ руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки |

│ │

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки |  | Направление заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки |  |

│

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | в случае согласования проверки прокуратурой уведомление о проведении проверки |  |

│

|  |
| --- |
| Проведение проверки (документарной, выездной) |

│ │

|  |  |
| --- | --- |
| Выявление нарушений | Установление отсутствия нарушений |

│ │

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача предписания, меры по контролю за устранением нарушений, по привлечению к ответственности,  обращение в уполномоченные органы для запрета деятельности | Выдача требования,  меры по контролю за устранением нарушений, по привлечению к ответственности |  |

│

|  |
| --- |
| Оформление результатов проверки (составление акта проверки) |

│

|  |
| --- |
| Вручение акта проверки проверяемому лицу либо направление по почте проверяемому лицу, а также в прокуратуру (в случае согласования проверки с прокуратурой) и органы государственного надзора (в случаях, установленных законодательством) |

│

|  |
| --- |
| Проведение анализа соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края |

│

|  |
| --- |
| Проведение мониторинга эффективности муниципального контроля  в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,  показатели и методика, которого утверждены Правительством Российской Федерации |

│

|  |
| --- |
| Подготовка докладов об осуществлении муниципального контроля  в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей  об эффективности такого контроля, представление указанных  докладов в уполномоченный Правительством Российской Федерации  федеральный орган исполнительной власти |

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение планового (рейдового) осмотра,

обследования объектов муниципального контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | г. № |  |

1. На основании подраздела 3.9 административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

2. Привлечь к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования в качестве специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций, иных лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности привлекаемых к проведению

планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, представителей экспертной организации,

специалистов, иных лиц)

3.Целями планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение жилых помещений)

являются *(отметить нужное)*:

выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, а также участие в обеспечении мер по устранению последствий выявленных нарушений.

4. Задачами планового (рейдового) осмотра, обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение земельных участков)

являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

по «\_\_\_»час. «\_\_\_» мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

6. В процессе планового (рейдового) осмотра, обследования провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования мероприятий)

7.Маршрут проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование района осмотра, обследования с указанием адресов земельных участков)

8. Сроки составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования по итогам поведения планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя  органа муниципального контроля) |  |  |
|  | (подпись) |

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

к административному регламенту

исполнения администрацией

муниципального образования

город-курорт Геленджик

муниципальной функции по

осуществлению муниципального

контроля на территории

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ  
ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

с «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

по «\_\_\_» час. «\_\_\_» мин. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование, расположенных по адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение жилых помещений)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановое (рейдовое) задание с указанием реквизитов (номер, дата)

Общая продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее(ие) плановый (рейдовый) осмотр, обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование; в случае привлечения к участию к плановом (рейдовом) осмотре, обследовании экспертов, экспертных организаций, специалистов, иных лиц указываются фамилии, имена, отчества (в случае если имеется), должности экспертов, специалистов, иных лиц, представителей экспертных организаций)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края (с указанием положений нормативных правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили