

БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

10.06.2021

с. Баево

№ 11

Об утверждении порядка организации
и осуществления муниципального
контроля за соблюдением правил
благоустройства на территории
муниципального образования
Баевский сельсовет Баевского
района Алтайского края

В целях организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования, решил:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

2. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на администрацию Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

Глава сельского Совета
народных депутатов

Е.В. Баранова

Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

1.2. Порядок устанавливает полномочия органов местного самоуправления Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль за соблюдением Правил), порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями Правил, а также обязанности и ответственность должностных лиц администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее – орган местного самоуправления), осуществляющих муниципальный контроль за соблюдением Правил, права, обязанности и ответственность физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

1.3. К основным направлениям муниципального контроля за соблюдением Правил относится контроль за:

- соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, утвержденными Баевским сельским Советом народных депутатов от 13.03.2018 №2

- исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений требований Правил.

2. Полномочия органов местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил

2.1. К полномочиям Совета народных депутатов относится:

- установление порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил;
- осуществление контроля за деятельностью органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

2.2. К полномочиям главы сельсовета относится:

- организация муниципального контроля за соблюдением Правил, органом местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;
- контроль за деятельностью органа местного самоуправления.

2.3. К полномочиям органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля относится:

- осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил;
- разработка и принятие административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил в порядке, установленном законодательством;
- организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за соблюдением Правил;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений Правил, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил

3.1. Формами муниципального контроля за соблюдением Правил являются плановые и внеплановые проверки.

3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых и утверждаемых структурными подразделениями мэрии ежегодных планов.

3.4. Утвержденный руководителем структурного подразделения мэрии ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган местного самоуправления направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Орган местного самоуправления рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

3.7. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является:

3.7.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил.

3.7.2. Мотивированное представление должностного лица органа местного самоуправления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в мэрию 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:

- 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;

- 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.

3.7.3. Поступление в орган местного самоуправления заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении разрешения (согласования) на осуществление юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами выдачи разрешения (согласования).

3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.7.2 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.7.2 Порядка являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа местного самоуправления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.7.2 Порядка, органом местного самоуправления после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10. В день подписания приказа главы органа местного самоуправления о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган местного самоуправления представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. К этому заявлению прилагаются копия приказа главы органа местного самоуправления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 3.7.2 Порядка, и (или) обнаружение нарушений требований Правил, в момент

совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган местного самоуправления вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом № 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.7.2 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом местного самоуправления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган местного самоуправления.

3.13. 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.

3.14. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.15. Проверка проводится на основании приказа главы органа местного самоуправления по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в данном приказе.

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

3.16. По результатам проверки должностными лицами органа местного самоуправления, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Федерации.

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

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.18. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа местного самоуправления.

3.19. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки

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

3.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований Правил должностные лица органа местного самоуправления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.21. Сведения о результатах проведения плановых и внеплановых проверок в течение трех рабочих дней со дня окончания их проведения размещаются органом местного самоуправления на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Особенности осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

4.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном разделом 3 Порядка, за исключением положений пунктов 3.5, 3.9 - 3.11, абзаца первого пункта 3.15, пунктов 3.16, 3.19 Порядка.

4.2. Приказ главы органа местного самоуправления о проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, акт о проведении такой проверки оформляются

аналогично типовым формам, установленным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в отношении проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при проведении проверки

Должностные лица органа местного самоуправления при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

- соблюдать законодательство, права и законные интересы физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа главы органа местного самоуправления о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа главы органа местного самоуправления и в случае, предусмотренном 3.9 Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

- предоставлять физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках

межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

-не требовать от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

-перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

-осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления при проведении проверки

Должностные лица органа местного самоуправления в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

7.1. Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органа местного самоуправления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, Порядком;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными структурным подразделением мэрии в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в структурное подразделение мэрии по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц структурного подразделения мэрии;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.2. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных

представителей юридических лиц (для юридических лиц);

- представлять необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать осуществлению должностными лицами органа местного самоуправления муниципального контроля за соблюдением Правил;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц органа местного самоуправления об устранении выявленных нарушений требований Правил, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.