



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ ШЭДЖЭМ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ХЫХЪЭ
ЛАШЫНКЪЕЙ КЪУАЖЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЧЕГЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЛЕЧИНКАЙ ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЧИНКАЙ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 19
БЕГИМ № 19
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19

от « 28 » мая 2018 г.

с.п. Лечинкай

Об утверждении Административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля должностными лицами местной администрации сельского поселения Лечинкай

В соответствии с пп.4 ст. 2 и пп.2 п.2 ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в целях регламентации деятельности Администрации сельского поселения в области осуществления муниципального контроля **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля должностными лицами местной администрации сельского поселения Лечинкай;
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования на сайте местной администрации с.п. Лечинкай в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
с.п. Лечинкай



Х.Р. Хагажеев

Утвержден
постановлением
местной администрации
сельского поселения Лечинкай
от 28.05.2018г. №19

**Административный регламент проведения проверок
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении муниципального контроля
должностными лицами местной администрации
сельского поселения Лечинкай**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля должностными лицами местной администрации сельского поселения Лечинкай (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

2. Функция по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уставом сельского поселения Лечинкай;
- Положением о порядке осуществления муниципального контроля на территории сельского поселения Лечинкай, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Лечинкай от 28.05.2018г. №19.

3. Перечень должностных лиц местной администрации сельского поселения Лечинкай, обладающих полномочиями исполнять функцию по муниципальному контролю, утверждается Распоряжением Главы местной администрации с.п. Лечинкай.

4. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки, а также принимаются иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

1. Должностными лицами местной администрации сельского поселения Лечинкай проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2. В полномочиях муниципальных инспекторов предусмотрен прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения законодательства (далее - заявители).

3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются в местную администрацию поселения:

- лично (в устной или письменной форме);
- по телефону;

4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

6. Информирование проводится в форме:

- устное информирование;
- письменное информирование.

7. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

8. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями Российского законодательства, муниципальных правовых актов.

9. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Главой местной администрации сельского поселения Лечинкай в установленном порядке и размещенный на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо другим иным доступным способом.

10. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством.

11. Изменения в плане проведения проверок вносятся распоряжением Главы местной администрации с.п. Лечинкай в установленном порядке по согласованию с органами прокуратуры.

12. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13. Основанием для проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в Местную администрацию сельского поселения обращений и заявлений от граждан и сторонних организаций;

- выявление фактов нарушений законодательства специалистами Администрации сельского поселения.

14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Местную администрацию сельского поселения Лечинкай, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

15. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновении или угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

16. Муниципальные инспекторы (далее - инспекторы), имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы; в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении документа удостоверяющего личность и распоряжения Главы местной администрации с.п. Лечинкай об установлении уполномоченного на проведение муниципального контроля (проверки) лица, организации и объекты;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства;

17. Порядок проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок определен федеральным, областным законодательством и локальными нормативно-правовыми актами.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. Функция по осуществлению контроля включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оформление результатов проверки.

2. Проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения Главы местной администрации с.п. Лечинкай.

В распоряжении указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении проверки;
- наименование органа (органов), осуществляющего(щих) проверку;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки;
- наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежат проверке;
- перечень мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проверки;
- дата начала и окончания проверки.

3. Проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в присутствии свидетелей, понятых.

4. В рамках проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- визуальный осмотр объекта (объектов);
- фотосъемка;
- запрос документов;
- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются Местной администрацией сельского поселения Лечинкай не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы местной администрации сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6. При выездной проверке инспектор обязан предъявить служебное удостоверение или документ удостоверяющий личность и распоряжение Главы местной администрации с.п. Лечинкай об установлении уполномоченного на проведение муниципального контроля (проверки) лица, обязательно ознакомить руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы местной администрации сельского поселения Лечинкай 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.

7. Должностные лица Местной администрации сельского поселения Лечинкай при проведении проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы местной администрации с.п. Лечинкай;

- осуществлять проверку объектов (территории и помещения) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и (или) соответствующего распоряжения о проведении проверки;

- не препятствовать представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять должностным лицам юридического лица, индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

- знакомить должностных лиц юридического лица и индивидуального предпринимателя, либо их представителей с результатами проверки;

- доказывать законность своих действий при их обжаловании юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

- осуществлять запись в журнале проверок.

8. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

9. По результатам проверки по муниципальному контролю юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом Местной администрации с.п. Лечинкай составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку;

- фамилия, имя, отчество свидетелей, понятых, адреса их проживания;

- наименование проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, место, продолжительность проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их представителей, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием журнала;

- подпись должностного лица (лиц), осуществившего(их) проверку, а также свидетелей, понятых.

К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

10. Муниципальный инспектор в случае обнаружения нарушения законодательства, ответственность за которое предусмотрена КоАП РФ, направляет материалы проверки, подтверждающие наличие нарушения законодательства, в пятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы.

11. Муниципальный инспектор осуществляет внеплановые проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальными инспекторами, в течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства, установленного предписанием. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах. В целях подтверждения устранения нарушения законодательства к акту проверки прилагается информация, подтверждающая устранение нарушения законодательства.

12. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Местной администрации с.п. Лечинкай, должностные лица Администрации обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

13. Муниципальный инспектор по контролю ведет учет проверок соблюдения законодательства. Все составляемые в ходе проверок документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения законодательства.

14. После проведения всех процедур по осуществлению муниципального контроля, и в случае не устранения правонарушения в установленный срок, муниципальный инспектор направляет материалы в суд для принятия дальнейших мер к правонарушителю в судебном порядке.

IV. ФОРМА И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.

1. Глава Местной администрации с.п. Лечинкай либо по его поручению другое должностное лицо осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами Местной администрации с. п. Лечинкай при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Должностные лица Местной администрации с.п. Лечинкай о проведенных проверках представляют ежеквартальный отчет.

2. Должностные лица Местной администрации с.п. Лечинкай в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Местной администрации с.п. Лечинкай, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.