



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2018 года

с.Старый
Имян

БОЕРЫК

№ 3

Об утверждении Положения о
муниципальном контроле в сфере
благоустройства на территории
Старо-Имянского сельского поселения
Сармановского муниципального района

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Старо-Имянского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Старо-Имянского сельского поселения Сармановского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и официальном сайте муниципального образования «Сармановский муниципальный район» Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Старо-Имянского
сельского поселения



Р.А.Исламова

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства
на территории Старо-Имянского сельского поселения
Сармановского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Старо-Имянского сельского поселения Сармановского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Старо-Имянского сельского поселения Сармановского муниципального района.

1.2. Органом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Старо-Имянского сельского поселения Сармановского муниципального района является Старо-Имянское сельское поселение (далее орган муниципального контроля в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Старо-Имянского сельского поселения – это деятельность уполномоченного органа при организации и проведении на территории Старо-Имянского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства (далее обязательные требования).

2. Цель муниципального контроля в сфере благоустройства

2.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства территории (далее – муниципальный контроль) осуществляется в целях выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическими и физическими лицами требований настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов в сфере благоустройства:

- при строительстве, ремонте, реконструкции строений, зданий, сооружений;

- при проведении мероприятий по озеленению территории;
- при проведении земляных работ, связанных с прокладкой, переустройством и ремонтом инженерных коммуникаций;
- при строительстве, ремонте дорог.

3. Порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

3.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. В предмет муниципального контроля в сфере благоустройства территории входит проверка:

- наличия соответствующего разрешения и соответствия выполняемых работ проектной документации в процессе размещения, строительства, ремонта, реконструкции и перепланировки строений, зданий, сооружений;
- наличия соответствующего разрешения на проведение мероприятий по озеленению территории, проведение земляных работ, связанных с прокладкой, переустройством и ремонтом инженерных коммуникаций, строительство и ремонт дорог.

3.3. Проверки проводятся должностными лицами уполномоченного в установленном порядке структурного подразделения Исполнительного комитета Сармановского муниципального района (далее - уполномоченный орган) на основании распоряжения Руководителя Исполнительного комитета района по соответствующей отрасли согласно плану проверок либо по обращениям физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

3.4. В распоряжении о проведении мероприятия по контролю указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении мероприятия по контролю;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по контролю;
- наименование лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;
- цели, задачи и предмет проводимого мероприятия по контролю;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
- дата начала и окончания мероприятия по контролю.

3.5. План проверок разрабатывается с учетом конструктивных и иных особенностей объекта и выполнения работ, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Плановые проверки проводятся с соблюдением норм и правил, установленных действующим законодательством, подлежащих обязательному исполнению при

строительстве, реконструкции, ремонте объектов, проведении мероприятий по благоустройству, озеленению.

3.7. Плановые проверки в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя могут проводиться не более чем один раз в два года.

3.8. В планах работ по муниципальному контролю указываются:

- вопросы, подлежащие проверке;
- месяц проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по муниципальному контролю;
- участие в проверке представителей других заинтересованных органов.

3.9. Планы работ по муниципальному контролю в части проведения совместных проверок до их утверждения должны быть согласованы с соответствующими исполнительными органами государственной власти, участвующими в планируемых мероприятиях.

3.10. Внеплановые проверки проводятся:

- для проверки исполнения требований об устранении ранее выявленных нарушений при производстве работ;
- при наличии данных об имеющихся место нарушениях настоящих Правил;
- при обращении граждан, юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, связанным с нарушением настоящих Правил;
- в иных случаях в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

3.11. При выявлении в результате проведенной проверки нарушений должностным лицом уполномоченного органа в целях фиксации факта правонарушения составляется акт, являющийся основанием для выдачи проверяемому лицу (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Республики Татарстан, настоящим Положением несет ответственность за допущенные нарушения) предписания об устранении выявленного нарушения либо обращения в соответствующий государственный орган для принятия мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке.

3.12. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта и номер;
- Ф.И.О. и должность должностного лица, составившего акт;
- основание проведения проверки;

- Ф.И.О., адрес места жительства, телефон лиц, привлекаемых в качестве понятых;
- факты, подлежащие проверке;
- Ф.И.О. (наименование юридического лица), адрес места жительства (реквизиты), телефон лица, в отношении которого проводится проверка;
- описание нарушения со ссылкой на статью Кодекса РТ об административных правонарушениях;
- объяснение проверяемого лица по результатам проверки;
- отметка об ознакомлении с актом проверяемого лица;
- подписи лиц, которые могут засвидетельствовать наличие нарушения;
- подпись должностного лица, составившего акт;
- приложения, фиксирующие наличие нарушения.

Доказательства наличия факта нарушения могут быть зафиксированы любым не запрещенным законом способом (фото, видеосъемка, объяснения лиц, которые могут засвидетельствовать наличие нарушения и т.п.).

3.13. В предписании указываются вид нарушения, ссылка на нормативный правовой акт, проектную документацию, требования которых нарушены, а также устанавливается срок устранения нарушений с учетом конструктивных и других особенностей объекта.

3.14. Акт, составленный по результатам проверки, и выданное на его основании требование об устранении выявленного нарушения составляются в двух экземплярах. К акту о проведенной проверке прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы (при их наличии). Первые экземпляры акта и требования, а также копии указанных документов передаются проверяемому лицу (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Республики Татарстан, настоящим Положением несет ответственность за допущенные нарушения). Вторые экземпляры акта и требования, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено законом.

3.15. По истечении установленного для устранения выявленных нарушений срока должностным лицом уполномоченного органа проводится повторная проверка. В случае неустранения выявленного нарушения акт о проведенной проверке направляется в соответствующий исполнительный орган государственной власти для решения вопроса о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке.

5. Полномочия должностных лиц органа, осуществляющего муниципальную функцию, при осуществлении муниципального контроля

5.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального контроля должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Положением, посещать объекты при предъявлении служебного удостоверения и приказа распоряжения о проведении проверки либо заверенной печатью копии указанного распоряжения;
- требовать от проверяемого лица представления результатов выполненных работ, документации, связанной с осуществлением муниципального контроля;
- требовать от проверяемого лица проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых материалов, если в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами это требуется при проведении работ;
- составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выносятся требования об устранении выявленных нарушений;
- направлять акт о проведенной проверке с сопроводительным письмом в случаях обнаружения в действиях проверяемого лица признаков административного правонарушения в соответствующий орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях;
- требовать от проверяемого соблюдения норм действующего законодательства и муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территорий;
- обращаться в исполнительные органы государственной власти, надзорные органы либо в суд для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке;
- запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством от органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, органов, входящих в структуру Исполнительного комитета, организаций всех форм собственности справки и другие документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальные правовые акты, права и законные интересы проверяемого лица;
- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

- в пределах своих полномочий принимать необходимые меры по предотвращению, выявлению, пресечению и устранению нарушений в сфере благоустройства территории поселения;

- проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих нарушениям в сфере благоустройства территории поселения;

- оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере благоустройства территории поселения, своевременно принимать меры по их устранению.

5.3. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по муниципальному контролю имеет право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

- в установленном законом порядке обжаловать действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

- осуществлять другие права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.4. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по муниципальному контролю обязано:

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

- предоставлять запрашиваемые должностным лицом уполномоченного органа документы, касающиеся предмета муниципального контроля;

- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному контролю при выполнении указанных мероприятий.

5.5. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.