

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2018

№ 159

поселок Сенной

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования»

В целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Сенного сельского поселения Темрюкского района, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Сенного муниципального образования» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района от 23 марта 2016 года №86 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования».

2.2. Постановление администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района от 19 сентября 2017 года №160 «О внесении изменений в постановление администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района от 23 марта 2016 года №86 « Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования»».

3. Начальнику общего отдела администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района (Дудко) официально опубликовать настоящее

постановление в периодическом печатном издании газете «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельных и имущественных отношений администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района С.Г. Дружинина.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Глава Сенного сельского поселения
Темрюкского района



С.И. Лулудов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сенного сельского поселения

Темрюковского района

от 20.07.2018 № 159

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Осуществления муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории муниципального образования (далее - муниципальная функция).

1.2. Органом муниципального контроля в области благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюковского района является отдел земельных и имущественных отношений администрации Сенного сельского поселения Темрюковского района.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых документальных и выездных проверок в соответствии с блок-схемой (приложение №1).

Проверки проводятся уполномоченными специалистами отдела земельных и имущественных отношений администрации Сенного сельского поселения Темрюковского района.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (текст опубликован в издании "Российская газета", № 7, 21.01.2009);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в издании "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ (текст опубликован в издании «Российская газета», №290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (текст опубликован в издании "Российская газета", N 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст

опубликован в издании "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Устав Сенного сельского поселения Темрюкского района

1.5. Предметом муниципального контроля в области благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района является проверка соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных Правилами благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района, в области благоустройства территории общественного пространства Сенного сельского поселения Темрюкского района.

Муниципальный контроль в области благоустройства осуществляется посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований за:

- повреждением, опрокидыванием или перемещением в другие места размещенных в установленном порядке во дворах, на улицах и площадях, в парках и скверах, в иных общественных местах скамеек, оборудования детских площадок, контейнеров для бытовых отходов и урн;
- захламлением дворов, придомовых территорий, улиц бытовыми отходами, организацией несанкционированных свалок бытовых и производственных отходов;
- производством не разрешенных в порядке, установленном органами местного самоуправления, работ, связанных с разрытием на землях общего пользования территорий муниципальных образований;
- повреждением или самовольным изменением фасадов зданий, ограждений или иных расположенных на территориях населенных пунктов объектов благоустройства, самовольным нанесением на них надписей и рисунков, размещением на них рекламных, информационных и агитационных материалов -
- осуществлением мытья автотранспортных средств во дворах многоквартирных жилых домов и на придомовых территориях, на улицах и тротуарах в парках и скверах, на берегах рек и водоемов, расположенных на территории населенного пункта;
- выполнением требований, установленных органами местного самоуправления, по обустройству строительных площадок пунктами мойки колес транспортных средств;
- использованием на строительных площадках пунктов мойки колес транспортных средств;
- использованием пунктов мойки колес транспортных средств, не оснащенных системой замкнутого цикла водооборота;
- сбросом или поступлением на рельеф местности продуктов мойки колес транспортных средств в пределах строительных площадок;

- постоянным или временным размещением транспортных средств на детских площадках, а также их стоянкой, препятствующей вывозу бытовых отходов;
- размещением разукомплектованных (брошенных) транспортных средств в местах общего пользования, кроме отведенных органами местного самоуправления для этого мест;
- своевременной и качественной очисткой и уборкой принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременной и качественной очисткой и уборкой иных территорий при заключении соглашения со специализированной организацией;
- созданием промышленными организациями защитных зеленых полос, ограждением жилых кварталов от производственных сооружений, благоустройством и содержанием в исправности и чистоте выездов из организации и строек на улицы;
- накоплением и размещением в несанкционированных местах на территории муниципального образования отходов производства и потребления;
- складированием отходов, образовавшихся во время ремонта, в местах временного хранения отходов;
- сбором, вывозом и утилизацией арендатором или собственником объекта отходов самостоятельно или с привлечением специализированной организации;
- уборкой и очисткой автобусных остановок организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки;
- уборкой и очисткой конечных автобусных остановок, территорий диспетчерских пунктов организацией, эксплуатирующей данные объекты;
- уборкой и очисткой остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, владельцами некапитальных объектов торговли в границах прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения;
- эксплуатацией и содержанием собственниками в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистки от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним;
- организацией работы администрацией рынка по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий возлагается в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках;
- содержанием и уборкой специализированными организациями по озеленению скверов и прилегающих к ним тротуаров, проездов и газонов;

- содержанием и уборкой садов, скверов, парков, зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо на прилегающих территориях;

- уборкой мостов, путепроводов, пешеходных переходов, виадуков, прилегающих к ним территорий, а также за содержанием коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев организациями, обслуживающими данные объекты;

- установкой устройств наливных помоек, разливом помоев и нечистот за территорией домов и улиц, выносом отходов производства и потребления на уличные проезды.

- очисткой и уборкой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов;

- сливом воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги;

- содержанием и эксплуатацией в установленном порядке санкционированных мест хранения и утилизации отходов производства и потребления;

- содержанием и уборкой железнодорожных путей, проходящих в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути) силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения;

- уборкой и очисткой территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач;

- складированием нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны;

- сбором брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению организациями, обслуживающие данные объекты, а также иных требований, предусмотренных Правилами благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района.

1.6. Права, обязанности и ответственность должностных лиц.

1.6.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района о назначении проверки (далее – распоряжение) посещать организации и индивидуальных предпринимателей, проводить обследования территорий, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю;

в ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, граждан, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

производить осмотр состояния территорий Сенного сельского поселения Темрюкского района, на которых осуществляют деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

обращаться в Отдел внутренних дел Темрюкского района за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля в области благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района.

1.6.2. Лицо, уполномоченное на проведение проверки, Сенного сельского поселения Темрюкского района имеют обязанности, предусмотренные ст. 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные ст. 15 указанного закона.

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6.3. Должностные лица несут персональную ответственность:

за совершение правонарушений (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей;

за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.7.1. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю в области благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района имеют право:

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

получать от уполномоченных органов информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их законные представители имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области благоустройства;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля в области благоустройства об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

1.8. По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

Функция исполняется:

Место нахождения (почтовый адрес) администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района (далее – администрация): 353540, Краснодарский край, поселок Сенной, улица Мира, д.36.

График работы администрации: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней с понедельника по пятницу с 8 часов до 17 часов (перерыв с 12 часов до 12:50 часов). Накануне нерабочих праздничных дней с 8 часов до 16 часов.

Контактный телефон (телефон для справок) администрации: 8(86148) 38-0-56.

Место нахождения администрации (далее - отдел): 353540, Краснодарский край, поселок Сенной, улица Мира, д.36.

Контактный телефон (телефон для справок) администрации: 8(86148) 38-0-56.

Часы приема граждан в отделе:

вторник 08.00 до 12.00, с 12.50 до 17.00.

четверг 08.00 до 12.00, с 12.50 до 17.00.

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в Отдел лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

Контактный телефон (телефон для справок) отдела: 8(86148) 38-0-56.

Адрес официального интернет-сайта администрации: admsennaya.krd.eis1.ru.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции 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;

- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;
- письменное информирование;
- размещение информации в электронном виде на официальном сайте администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): pgu.krasnodar.ru.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации, исполняющей муниципальную функцию, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области благоустройства исполняется на бесплатной основе.

2.3. Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства

Срок исполнения функции муниципального контроля в области благоустройства не может превышать тридцати рабочих дней.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать 30 дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан включает в себя следующие административные действия:

- 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.

Проведение проверок граждан проводится без учета требований 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".

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

Принятие решения о проведении проверки проводится на основании распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района. При необходимости решение согласовывается с прокуратурой по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки являются:

- согласованный с прокуратурой Темрюкского района ежегодный план проверок;

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию Сенного сельского поселения Темрюкского района обращений и заявлений граждан, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.2.2. В состав административной процедуры принятия решения о проведении проверки входит подготовка распоряжения о проведении проверки.

Срок принятия решения о проведении проверки не должен превышать трех дней.

3.2.3. Ответственными за подготовку решения о проведении проверки является специалист финансового отдела администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

3.2.4. Оснований для приостановления административной процедуры – подготовка решения о проведении проверки, не имеется.

3.2.5. Распоряжение о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской

Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации полномочий 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".

3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание главой Сенного сельского поселения решения о проведении проверки.

3.2.7. Решение о проведении проверки выносится в печатном виде и публикуется на сайте администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

3.3. Подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры - подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, является подписанное главой Сенного сельского поселения Темрюкского района решение о проведении проверки.

3.3.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, запрашивают и получают на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Сенного сельского поселения Темрюкского района не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, (заместителя главы администрации) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Срок исполнения действий по подготовке проведения проверки и уведомления проверяемого лица не должен превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Ответственными за подготовку проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя является специалист отдела земельных и имущественных отношений администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

3.3.4. Приостановление подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя не предусмотрено.

3.3.5. Результатом подготовки проведения проверки и уведомления проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя являются получение информации и документов, необходимых для проведения проверки, и уведомление о вручении копии распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района о начале проведения проверки.

3.3.6. Результаты подготовки проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в печатном виде.

3.4. Проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Специалистами отдела земельных и имущественных отношений администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.1. Основанием для начала проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является получение уведомления о вручении ему решения о проведении проверки.

3.4.2. Организация и проведение плановой проверки:

Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой Сенного сельского поселения Темрюкского района и размещенный на официальном сайте Сенного сельского поселения Темрюкского района.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных Правилами благоустройства территории Сенного сельского поселения Темрюкского района. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Сенного сельского поселения Темрюкского района в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Утвержденный главой Сенного сельского поселения Темрюкского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.4.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Сенного сельского поселения Темрюкского района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки,

должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 «а» и «б» настоящего пункта Административного регламента Администрацией Сенного сельского поселения Темрюкского района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация Сенного сельского поселения Темрюкского района представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в порядке и в сроки, установленные ст. 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».

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Сенного сельского поселения Темрюкского района вправе

приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Сенного сельского поселения Темрюкского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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.

3.4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

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

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, специалистов администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Сенного сельского поселения Темрюкского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок (как документарных, так и выездных) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Документарная проверка:

Предметом документарной проверки 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 и постановлений органов муниципального контроля.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе проведения документарной проверки специалистом администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, 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 осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя проверок.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Сенного сельского поселения Темрюкского района направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Сенного сельского поселения Темрюкского района указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Сенного сельского поселения Темрюкского района, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района вправе представить дополнительно в администрацию Сенного сельского поселения Темрюкского района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки администрация Сенного сельского поселения Темрюкского района не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора) или органов муниципального контроля.

Выездная проверка

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалиста финансового отдела администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель обязаны предоставить специалисту финансового отдела администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Сенного сельского поселения Темрюкского района 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.

3.4.5. Ответственными за проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина являются специалисты администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района.

3.4.6. Приостановление проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина не предусмотрено.

3.4.7. Результатом проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются составление акта проверки специалистом администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.8. Результаты проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя фиксируются в акте проверки. Акт проверки оформляется в письменном виде.

При выявлении нарушений специалистом отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений составляется предписание и протокол об административных правонарушениях в соответствии с Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях». Предписание и один экземпляр протокола об административных правонарушениях под роспись вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка. Один экземпляр договора с подтверждающими документами направляются для рассмотрения в административную комиссию.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а так же за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет глава Сенного сельского поселения Темрюкского района.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и совершения должностными лицами, специалистами всех действий, принятия всех решений, необходимых для исполнения муниципальной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Контроль за исполнением и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, специалистов администрации.

4.3. Должностные лица, специалисты администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) в ходе исполнения Муниципальной функции

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов, принятых (осуществляемых) органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой (приложение №2), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Сенного сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Сенного сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Сенного сельского поселения;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Сенного сельского поселения;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

3.1 Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменного жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

3.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих муниципальную услугу, подаются главе муниципального образования Полтавского сельского поселения.

4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления администрации муниципального образования Полтавского сельского поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

6. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обжаловать действия (бездействие) специалистов и начальника отдела администрации - главе Сенного сельского поселения.

Образец жалобы является приложением к настоящему административному регламенту.

7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

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.

8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

9. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании ее обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

10. В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

11. В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной

услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно заявитель уведомляется о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и о принятых мерах».

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Сенного сельского поселения Темрюкского района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

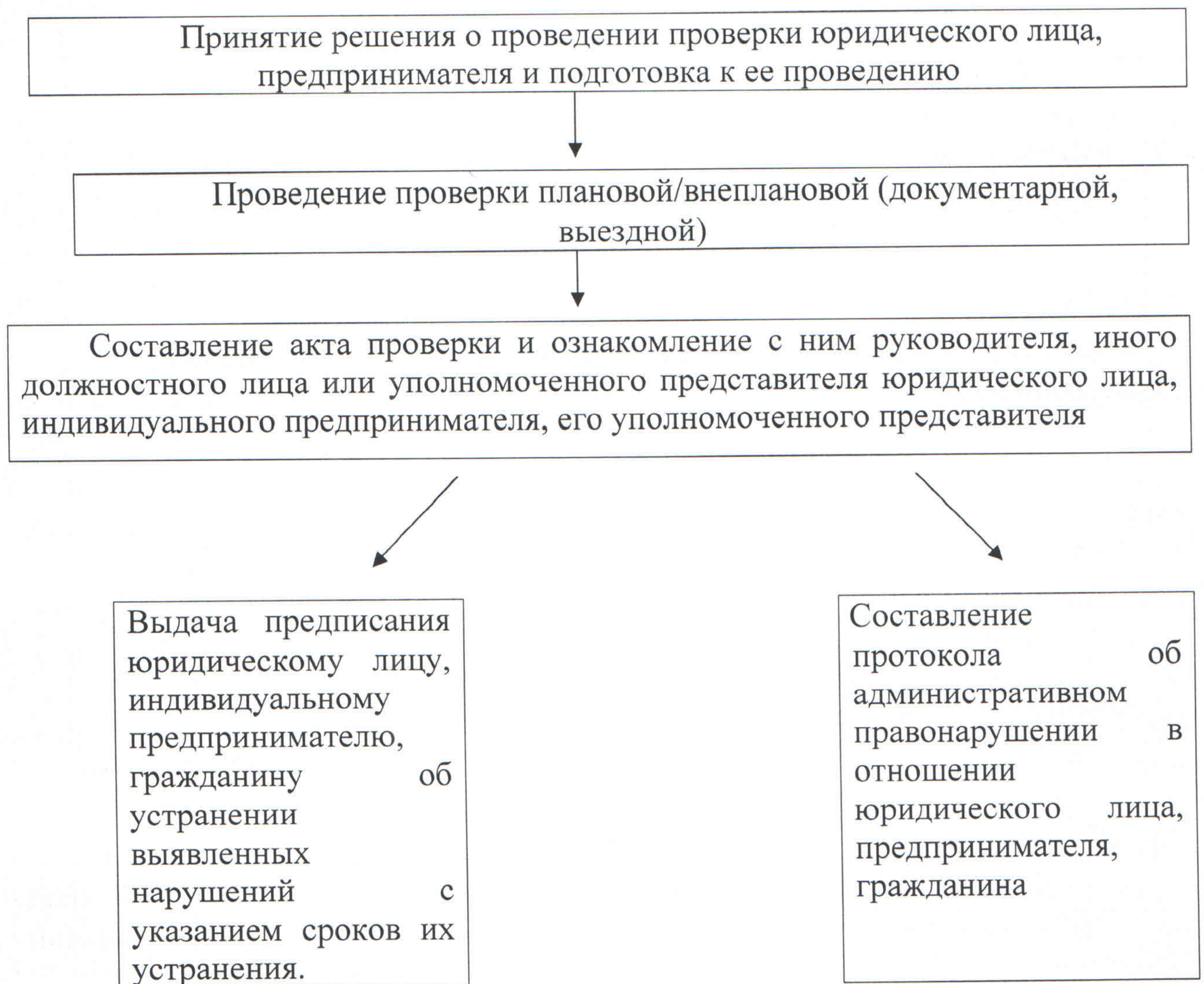
Глава Сенного сельского поселения
Темрюкского района



С.И. Лулудов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Осуществления муниципального контроля
в области благоустройства территории
муниципального образования»

Блок-схема
Исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля в области благоустройства территории Сенного сельского поселения
Темрюкского района»



Глава Сенного сельского поселения
Темрюкского района

С.И. Лулудов