

Руководство по соблюдению обязательных требований по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

I. ВВЕДЕНИЕ

Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства на территории городского, сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области проводится в форме проверок (плановых, внеплановых) соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами, а также муниципальными правовыми актами.

Предметом муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

К подконтрольным субъектам по контролю за соблюдением правил благоустройства относятся организация независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

Целью муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области (далее - муниципальный контроль), осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, является организация и проведение на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - граждане), требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами).

К обязательным требованиям по соблюдению норм действующего законодательства в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами относятся:

- требования к фасадам и оборудованию зданий и сооружений;
- требования по проведению работ по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений;
- требования по проведению работ по уборке территории;
- требования по санитарному содержанию территории.

II. МЕРОПРИЯТИЯ

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относится наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Уполномоченный орган в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Уполномоченным органом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся специалистами Уполномоченного органа в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалистом Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалист Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица,

индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

- индивидуального информирования в устной форме;
- индивидуального информирования в письменной форме;
- публичного информирования в устной форме;
- публичного информирования в письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется при обращении заинтересованного лица по телефону и лично.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляет специалист Уполномоченного органа, исполняющий муниципальную функцию.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

Специалист Уполномоченного органа при проведении проверки обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения администрации района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

IV. НОРМАТИВНО ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Нормативно правовые акты:

- Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- решение Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 28.09.2020 года №34 Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области;

- постановление администрации МО «Чердаклинский район» от 07.09.2020 № 1002 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории муниципального образования «Чердаклинское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области».

V. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте администрации района
<https://cherdakli.com>;

размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>);
публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения материалов на информационных стендах в местах исполнения муниципальной функции, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан.

VI. СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалиста Уполномоченного органа, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Главы администрации района (или лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на пятнадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.