|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башҡортостан Республиҡаhы** **Мишҡә районы** **Муниципаль районының** **Ҡамай ауыл советы** **Ауыл биләмәhе** **Советы****452331, Яны Ҡамей, Үҙәҡ урамы,1 Телефон 8(34749)2-36-13 2-36-53** |  | **Республика Башкортостан** **Совет****Сельского поселения****Камеевский сельсовет****Муниципального района****Мишкинский район** **452331, с. Камеево, ул.Центральная,д.2****Тел:8(34749)2-36-13, 2-36-53** |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ҠАРАР**  **Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении административного регламента проведения**

**проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

**при осуществлении муниципального контроля в администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, Совет Сельского поселения Камеевский сельсовет **РЕШИЛ**:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (приложение).

2. Настоящее решение вывесить на информационном стенде администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет по адресу с. Камеево, Центральная, 1.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по развитию предпринимательства, земельным вопросам, благоустройству и экологии Сельского поселения.

Председатель Совета: А.А.Мусагитдинов

с. Камеево

20 мая 2011года

№ 29

Приложение

к решению Совета Сельского

поселения Камеевский сельсовет

муниципального района

Мишкинский район

Республики Башкортостан

от 20 мая 2011 г. N 29

**Административный регламент**

**проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

**при осуществлении муниципального контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - федеральный закон) и устанавливает:

- порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей администрацией Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, ее структурными подразделениями и органами, а также должностными лицами администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее - органы муниципального контроля);

- порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля при организации и проведении проверок;

- права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок.

1.2. Компетенция органов муниципального контроля определяется федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан, Уставом Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, устанавливающими специальную компетенцию соответствующего органа на осуществление муниципального контроля.

1.3. Для целей настоящего административного регламента используются следующие основные понятия:

- муниципальный контроль - деятельность органов муниципального контроля, уполномоченных на организацию и проведение на территории администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

- проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими на территории администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

- эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю;

- руководитель органа муниципального контроля - глава администрации Сельского поселения Камеевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, руководитель отраслевого органа администрации Сельского поселения, наделенного правами юридического лица, руководитель органа (комиссии), созданного администрацией и наделенного полномочиями по осуществлению муниципального контроля.

1.4. Исполнение функции по муниципальному контролю включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;

- проведение плановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок;

- проведение консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля;

- рассмотрение жалоб на действия и решения органов муниципального контроля;

- участие в судебных разбирательствах, связанных с осуществлением муниципального контроля;

- ежегодная подготовка доклада об осуществлении муниципального контроля.

**2. Взаимодействие органов муниципального контроля**

**с органами государственного контроля (надзора)**

Органы муниципального контроля взаимодействуют с органами государственного контроля (надзора) на основании соглашений и действующих положений о взаимодействии указанных органов при организации и проведении проверок, а также административных регламентов взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

**3. Организация и проведение документарной проверки**

3.1. 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 органов муниципального контроля. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля 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 копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.4. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5. 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 органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть предоставленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов. В случае если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**4. Порядок оформления результатов проверки**

4.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется в двух экземплярах акт по форме, утвержденной Минэкономразвития РФ.

4.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

4.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

4.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по форме, установленной Минэкономразвития РФ.

4.8. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

4.9. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**5. Меры, принимаемые должностными лицами органа**

**муниципального контроля в отношении фактов нарушений,**

**выявленных при проведении проверки**

5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**6. Обязанности должностных лиц органа муниципального**

**контроля при проведении проверки**

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случаях, предусмотренных административным регламентом, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административных регламентов, в соответствии с которыми проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**7. Рассмотрение жалоб на действия должностных лиц,**

**осуществляющих муниципальный контроль**

7.1. Действия (бездействие) и решения лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы руководителю органа муниципального контроля либо в судебном порядке.

Лицо, направляющее жалобу руководителю органа муниципального контроля, в обязательном порядке указывает в своем обращении:

- наименование органа муниципального контроля, в который направляется жалоба;

- свои фамилию, имя, отчество, должностное положение, реквизиты документа, на котором основано полномочие на подачу жалобы;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- суть жалобы с указанием лица, чьи действия (бездействие) обжалуются, реквизиты решения, которое обжалуется;

- ставит личную подпись и указывает дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель может прилагать к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

7.2. Руководитель органа муниципального контроля:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

7.3. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации. Направление жалобы для рассмотрения лицу, чьи действия (бездействие), решения обжалуются, не допускается.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

7.4. В случае установления наличия грубых нарушений со стороны должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, руководитель органа муниципального контроля отменяет результаты проверки и принимает меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

**8. Ответственность органа муниципального контроля,**

**его должностных лиц при проведении проверки**

8.1. Органы муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

8.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**9. Недействительность результатов проверки,**

**проведенной с грубым нарушением требований**

**действующего законодательства**

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене руководителем органа муниципального контроля либо судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Перечень грубых нарушений устанавливается федеральным законом.

**10. Права юридического лица, индивидуального**

**предпринимателя при проведении проверки**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

- 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 органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11. Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей**

**на возмещение вреда, причиненного при осуществлении**

**муниципального контроля**

11.1. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета Чеховского муниципального района в соответствии с гражданским законодательством.

11.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**12. Подготовка ежегодного доклада**

12.1. Ежегодно органы муниципального контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и предоставляют указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

12.2. В доклады включаются сведения об организации муниципального контроля за отчетный год и его эффективности по следующим разделам:

а) состояние нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере деятельности;

б) организация муниципального контроля;

в) финансовое и кадровое обеспечение муниципального контроля;

г) проведение муниципального контроля;

д) действия органов муниципального контроля по пресечению нарушений и (или) устранению последствий таких нарушений;

е) анализ и оценка эффективности муниципального контроля;

ж) выводы и предложения по результатам муниципального контроля.

12.3. К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

При подготовке доклада могут использоваться данные социологических опросов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых органами муниципального контроля проводятся проверки.