# Герб города для бланка

# **Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**муниципальное образование**

**городской округ город Пыть-Ях**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 31.12.2019 № 539-па

Об утверждении административного

регламента осуществления муниципального

контроля за соблюдением Правил

благоустройства территории города Пыть-Яха

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства ХМАО – Югры от 02.03.2012 №85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля»,

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Пыть-Яха согласно приложению.

2. Отделу по наградам, связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

3. Отделу по информационным ресурсам (Мерзляков А.А.) разместить постановление на официальном сайте администрации города Пыть-Яха в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2020.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

Глава города Пыть-Яха А.Н.Морозов

Приложение

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

от 31.12.2019 № 539-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА

Раздел I. Общие положения

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории города Пыть-Яха, а также требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также устанавливает порядок взаимодействия администрации города, должностных лиц при осуществлении муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами.

Наименование муниципального контроля

1. Наименование муниципального контроля: муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства на территории города Пыть-Яха (далее - муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Муниципальный контроль на территории города Пыть-Яха осуществляется администрацией города Пыть-Яха в лице отдела муниципального контроля администрации города Пыть-Яха (далее – орган муниципального контроля).

При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует с:

- прокуратурой города Пыть-Яха при согласовании плана проведения проверок (далее - органы прокуратуры);

- отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Пыть-Яху для оказания содействия при проведении проверок.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации города Пыть-Яха, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Предмет муниципального контроля

4. Предметом муниципального контроля является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - субъекты проверки) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории города Пыть-Яха (далее - обязательные требования), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры предусмотрена административная и иная ответственность.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:

6.1. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

6.2. посещать в целях проверки объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен законодательством Российской Федерации), знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами, осматривать территорию, здания, строения, сооружения, помещения, конструкции, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

6.3. выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

6.4. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6.5. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6.6. осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

7.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных правовых актов;

7.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

7.3. проводить проверку на основании распоряжения администрации города (приказа руководителя органа муниципального контроля) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) о проведении проверки и, в случае проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

7.5. не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

7.6. предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

7.7. знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.8. соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

7.9. знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.10. перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя знакомить их с положениями настоящего административного регламента;

7.11. не требовать от проверяемого лица документы или иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7.12. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае наличия его у проверяемого лица);

7.13. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.14. 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемого лица;

7.15. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р (далее - Перечень);

7.16. не требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

8. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

8.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

8.2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

8.3. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.4. осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

8.5. требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

8.6. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

8.7. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.8. превышать установленные сроки проведения проверки;

8.9. осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8.10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

9. Субъект проверки, его уполномоченный представитель имеют право:

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

9.2. получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

9.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

9.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

9.5. 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;

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

9.7. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре к участию в проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10. Субъект проверки или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

10.1. предоставлять документы, относящиеся к предмету проверки;

10.2. оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю и обеспечении должностным лицам органа муниципального контроля необходимых условий при проведении проверки;

10.3. присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля является:

11.1. составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

11.2. принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки, в том числе:

- выдача предписания об устранении нарушений;

- составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;

- направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушениями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта проверки:

12.1. документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

12.2. документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

12.3. копии приказов о назначении на должность руководителя, ответственных лиц;

12.4. устав (положение) и иные учредительные документы;

12.5. документы, подтверждающие границы и право пользования земельным участком (земельными участками);

12.6. заключенные договоры на сбор, транспортирование (вывоз) и последующую утилизацию, обезвреживание, размещение (захоронение) всех видов образующихся отходов, в том числе твердых коммунальных отходов, со специализированными организациями, имеющими соответствующие лицензии;

12.7. документы, подтверждающие периодичность фактов передачи отходов таким специализированным организациям;

12.8. заключенные договоры с организациями, эксплуатирующими площадки для складирования снежных масс;

12.9. документы, подтверждающие периодичность фактов передачи снежных масс на площадки для складирования снежных масс;

12.10. в случае осуществления земляных работ - разрешение на осуществление земляных работ, выданное в установленном порядке.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

13.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

13.2. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

13.3. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный период из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

13.4. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

13.5. сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

13.6. сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

14. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля:

14.1. Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля в следующих формах:

14.1.1. устной (при личном обращении заявителя, обращении по телефону);

Устное информирование осуществляется не более 15 минут. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заявителю обратиться в орган муниципального контроля для получения информации в письменной форме.

14.1.2. письменной (при письменном обращении заявителя по почте и/или электронной почте);

При консультировании по вопросам осуществления муниципального контроля в письменной форме ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в органе муниципального контроля (администрации города).

14.1.3. на информационном стенде в месте нахождения органа муниципального контроля в форме информационных (текстовых) материалов;

14.1.4. в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации города Пыть-Яха https://adm.gov86.org/ (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в региональной информационной системе ХМАО - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

14.2. Информирование о ходе осуществления муниципального контроля осуществляется:

14.2.1. в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

 Устное информирование осуществляется не более 15 минут. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заявителю обратиться в орган муниципального контроля для получения информации в письменной форме.

14.2.2. в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте и/или электронной почте).

При консультировании о ходе осуществления муниципального контроля в письменной форме ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента регистрации обращения в органе муниципального контроля (администрации города).

15. Справочная информация (места нахождения, графики работы, справочные телефоны органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе адрес официального сайта, а также адрес электронной почты и/или формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) размещается на информационном стенде в месте нахождения органа муниципального контроля, официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Справочная информация размещается и актуализируется должностными лицами органа муниципального контроля на информационном стенде, официальном сайте, Едином и региональном порталах в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений.

Срок осуществления муниципального контроля

16. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля определяются ежегодным планом проверок и распоряжением администрации города (приказом руководителя органа муниципального контроля) о проведении внеплановых проверок.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении администрации города (приказе) о проведении проверки - не более 20 рабочих дней.

17. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

18. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

19. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, проводящего выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

21. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, обособленному структурному подразделению, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

22. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

23. Муниципальный контроль включает в себя следующие административные процедуры:

23.1. проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

23.2. проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

23.3. формирование и утверждение ежегодного плана проверок;

23.4. проведение проверки (плановой, внеплановой);

23.5. оформление результатов проверки;

23.6. принятие мер по результатам проведения проверки.

Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

24. Орган муниципального контроля в целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами:

24.1. обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

24.2 осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

24.3. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации города соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

24.4. выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ, если указанным федеральным законом не установлен иной порядок.

25. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, является должностные лица органа муниципального контроля.

26. Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

27. При осуществлении муниципального контроля без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Федерального закона №294-ФЗ.

28. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

29. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностным лицом органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий.

30. Порядок оформления, содержание зданий и порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются постановлением администрации города Пыть-Яха.

31. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме главе города Пыть-Яха мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ.

32. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Формирование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

33. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок (далее также - План).

34. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

35. Разработка и утверждение Плана осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

36. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня:

36.1. истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

36.2. истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект Плана в орган прокуратуры;

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры утвержденный План.

38. Результат административной процедуры: утвержденный План.

39. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Организация проведения проверки (плановой, внеплановой)

40. Основанием для начала административной процедуры является:

40.1. по организации плановой проверки - включение плановой проверки в План;

40.2. по организации внеплановой проверки:

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

40.2.2. мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

41. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки.

42. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):

42.1. подготовка проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141;

42.2. в день подписания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, орган муниципального контроля 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 №294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов;

42.3. уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Управление, или иным доступным способом;

42.4. уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля;

42.5. в случаях, установленных частью 17 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

44. Условия и срок приостановления административной процедуры: необходимость получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

45. Критерием принятия решения о проведении проверки является:

- утвержденный План;

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

46. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки, уведомление субъекта проверки (в установленных случаях).

47. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- издание распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- уведомление о вручении копии распоряжения (приказа) о проведении проверки субъекту проверки (в установленных случаях).

Оформление результатов проверки

48. Основанием для начала административной процедуры является окончание плановой или внеплановой проверки.

49. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки.

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: оформление, подписание и направление документов, являющихся результатом осуществления муниципального контроля (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней после окончания проверки).

51. Критерий принятия решения: окончание сроков проведения плановой или внеплановой проверки.

52. Результат административной процедуры:

52.1. выданные (направленные) субъекту проверки документы, являющиеся результатом осуществления муниципального контроля;

52.2. направленные в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

52.3. направленная копия акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

52.4. врученный (направленный) субъекту проверки протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований.

53. Способ фиксации результата административной процедуры:

53.1. информация о результатах проверки регистрируется должностным лицом органа муниципального контроля в Журнале учета проверок.

53.2. акт проверки регистрируется должностным лицом органа муниципального контроля в журнале регистрации актов проверок;

53.3. вручение акта проверки субъекту проверки, его уполномоченному представителю подтверждается его подписью на копии такого акта;

53.4. направление акта проверки заказным почтовым отправлением осуществляется с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки;

53.5. направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, заказным почтовым отправлением осуществляется с уведомлением о вручении; при непосредственном направлении на копии обращения ставится входящий номер и дата поступления обращения в прокуратуру;

53.6. вручение предписания о прекращении нарушений обязательных требований подтверждается подписью субъекта проверки на копии такого предписания;

53.7. вручение протокола об административном правонарушении подтверждается его подписью субъекта проверки на копии такого протокола;

53.8. направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Принятие мер по результатам проведения проверки

54. Основанием для начала административной процедуры является наличие в акте проверки фактов нарушений субъектом проверки обязательных требований.

55. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки.

56. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

57. Приостановление осуществления административной процедуры не предусмотрено.

58. Критерии принятия решения: соблюдение (несоблюдение) субъектами проверки обязательных требований, исполнение (неисполнение) ими ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

59. Результат исполнения административной процедуры: составление предписания, протокола об административном нарушении и вручение (направление) их руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

61. Текущий контроль осуществляется руководителем органа муниципального контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе осуществлению муниципального контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля

62. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок (плановых и внеплановых) действий должностных лиц органа муниципального контроля, ответственных за проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав субъектов проверки, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля.

63. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.

64. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля организуются и проводятся в случаях:

64.1. получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

64.2. жалоб и обращений лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

65. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

64. Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за осуществление муниципального контроля, в случае ненадлежащего осуществления муниципального контроля, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля осуществления муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны должностных лиц администрации города Пыть-Яха должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

68. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации города Пыть-Яха:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля;

- сообщений о нарушении нормативных правовых актов, недостатках в работе органа муниципального контроля или его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав, свобод или законных интересов заинтересованных лиц.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

69. Субъект проверки или его уполномоченный представитель (далее - заявитель) имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, в досудебном и (или) внесудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

70. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, может быть подана главе города Пыть-Яха, заместителю главы города, начальнику отдела муниципального контроля.

71. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта, Единого и регионального порталов, при личном приеме заявителя. При подаче жалобы в электронной форме прилагаемые документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

72. Заявитель в своей жалобе указывает:

- наименование уполномоченного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

- свои 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 которому должен быть направлен ответ заявителю, уведомление о переадресации жалобы. В случае поступления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю, уведомление о переадресации жалобы;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления либо его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, его должностного лица;

- дату и ставит личную подпись.

73. В случае необходимости заявитель прилагает копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства, а также доверенность (если жалоба подписана представителем заявителя). При подаче жалобы в форме электронного документа заявитель вправе приложить к ней необходимые документы и материалы в электронной форме.

74. Жалоба, поступившая в администрацию города Пыть-Яха, орган муниципального контроля, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами, наделенными полномочиями по ее рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа муниципального контроля в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

75. Если в результате рассмотрения требования жалобы признаны обоснованными, то принимается решение об удовлетворении требований, изложенных в жалобе. Заявителю дается ответ о принятых мерах.

Если в ходе рассмотрения жалобы требования признаны необоснованными, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания жалобы необоснованной.

76. Заявитель имеет право:

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться 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. Должностные лица обязаны по запросу заявителя представлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы.

77. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит ее рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

 В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же одному и тому же должностному лицу.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

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

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и главе города Пыть-Яха для принятия соответствующего решения.

79. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

80. Все решения, действия (бездействие) органа муниципального контроля, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

81. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение
к административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за соблюдением Правил благоустройства
территории города Пыть-Яха

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

1) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

2) Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", 30.12.2008, №266);

3) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 11.05.2015 2015 N 19 ст. 2825);

6) постановление Правительства РФ от 10.02.2017 №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» ("Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.02.2017 N 8 ст. 1239);

7) постановление Правительства РФ от 26.12.2018 N 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.12.2018 N 53 (часть II) ст. 8709);

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» ("Собрание законодательства РФ", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

9) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

10) приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 №93 «О реализации 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» (журнал "Законность", 2009, N 5);

11) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз «Об административных правонарушениях» ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 1 - 15.06.2010 N 6);

12) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 N 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 15.03.2012, N 3 (часть 1), ст. 212);

13) Устав города Пыть-Яха, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха от 25.06.2005 №516 («Официальный вестник» - информационное приложение к газете «Мой северный город» , май, 2005);

14) Решение Думы города Пыть-Яха от 28.08.2019 №263 «Об утверждении правил благоустройства территории городского округа города Пыть-Яха» («Официальный вестник» - информационное приложение к газете «Новая северная газета», №35 от 05.09.2019);