СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 СОБОЛЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

 ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

#  РЕШЕНИЕ

29 июня 2010 год № 166

Об утверждении положения о порядке

осуществления муниципального контроля

на территории муниципального образования

#### Соболевский сельсовет Первомайского района

Оренбургской области.

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Совет депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет Первомайского района Оренбургской области

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования Соболевский сельсовет согласно приложению.

2.Признать утратившим силу решение Совета депутатов «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле и надзоре на территории муниципального образовании Соболевский сельсовет» от 30.03.2010 г № 155.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения его на информационных стендах администрации муниципального образования Соболевский сельсовет с. Соболево по адресу: с.Соболево, ул.Советская, дом 54, в здание закрытого акционерного общества «Нефтяник» по адресу: с.Соболево, ул.Молодежная, дом 13, в здании Осочинской основной общеобразовательной школы по адресу: п. Осочный ул.Степная, дом 24, в здании муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ягодка» по адресу: п.Лесопитомник, ул.Набережная, дом 9, в здании молочного завода «Степнянка» по адресу: п.Степнянка, ул.Гагарина, дом 2а.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую мандатную комиссию и вопросам местного самоуправления Совета депутатов муниципального образования Соболевский сельсовет.

Глава муниципального образования

Соболевский сельсовет С.Н.Третьяков

Разослано: депутатам Совета депутатов, в дело, прокурору района, в организационный отдел администрации район.

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 муниципального образования

 Соболевский сельсовет

 29.06.2010 г. № 166

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования Соболевский сельсовет**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования Соболевский сельсовет проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

II. Порядок осуществления муниципального контроля

1. К полномочиям органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль (далее - орган муниципального контроля), относятся:

1)организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования Соболевский сельсовет

2)принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

 3)организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

 4)осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

2. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами, перечень которых утверждается правовым актом органа муниципального контроля, в форме плановых и внеплановых проверок.

При осуществлении муниципального контроля уполномоченное должностное лицо обязано иметь при себе служебное удостоверение.

1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.
2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:
3. наименование органа муниципального контроля;
4. фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
5. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
6. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
7. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
8. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
9. перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9)даты начала и окончания проведения проверки.

 5. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

III. Порядок оформления результатов муниципального контроля

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, в двух экземплярах составляется акт по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141.

2. В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5. 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;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

 8)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;

 9)подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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.

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, 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.

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

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

1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
2. 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.

8. 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 вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения