



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30 декабря 2020г.

№ 275-П

Экз. № _____

р.п. Базарный Сызган

**Об утверждении Порядка осуществления
муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства
территории Базарносызганского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Базарносызганского городского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Базарносызганского городского поселения (приложение № 1).

2. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава администрации

В.И.Ширманов

к постановлению администрации
муниципального образования
"Базарносызганский район"
от 30 декабря 2020г. № 275-П

ПОРЯДОК

осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Базарносызганского городского поселения

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Базарносызганского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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), 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», распоряжением 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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», решения Совета депутатов Базарносызганского городского поселения от 30.09.2019 № 43 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Базарносызганское городское поселение Базарносызганского района Ульяновской области».

2. Целью муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории Базарносызганского городского поселения (далее – муниципальный контроль), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является организация и проведение на территории Базарносызганского городского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - субъекты муниципального

контроля) требований, установленных Правилами благоустройства территории Базарносызганского городского поселения, утвержденными решением Совета Депутатов Базарносызганского городского поселения от 30.09.2019 № 43 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Базарносызганское городское поселение Базарносызганского района Ульяновской области» (далее - установленные требования).

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования «Базарносызганский район» (далее - орган муниципального контроля, администрация).

4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией уполномоченная муниципальным правовым актом на осуществление муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

5. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается правовым актом администрации.

6. Ответственность за организацию и осуществление муниципального контроля возлагается на главу администрации муниципального образования «Базарносызганский район», курирующего данное направление.

7. Муниципальный контроль осуществляется во взаимодействии с федеральными и региональными органами исполнительной власти (в том числе органами прокуратуры, органами внутренних дел, экспертными организациями (экспертами), саморегулируемыми организациями, общественными объединениями и гражданами).

8. Задачами муниципального контроля являются обеспечение соблюдения субъектами муниципального контроля установленных требований, а также предупреждение, выявление и пресечение их нарушений.

Статья 2. Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение субъектами муниципального контроля требований, установленных Правилами благоустройства территории Базарносызганского городского поселения Базарносызганского района Ульяновской области, утвержденных решением Совета Депутатов Базарносызганского городского поселения от 30.09.2019 № 43;

2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений установленных требований;

3) исполнение субъектами муниципального контроля предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений в сроки, указанные в предписании, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу фи-

зических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Статья 3. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, мероприятий по профилактике нарушений установленных требований, мероприятий по контролю при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с субъектами муниципального контроля, которые проводятся органом муниципального контроля в пределах своей компетенции в порядке, видах и формах установленных действующим законодательством.

2. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами муниципального контроля в процессе осуществления деятельности установленных требований.

3. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются постановлением администрации в соответствии с общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)».

4. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля.

5. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

6. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами муниципального контроля в процессе осуществления деятельности установленных требований, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

8. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого органом муниципального контроля в соответствии с полномочиями ежегодного плана.

9. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее - органы прокуратуры), для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок. Орган муниципального контроля рассматривает предложения на проект ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

11. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается постановлением администрации муниципального образования «Базарносызганский район».

12. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок указаны в части 8 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

14. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

15. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется постановлением администрации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

16. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального образования «Базарносызганский район» 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

17. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

18. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ соответственно.

19. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом муниципального контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдель-

ных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) 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 органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3 настоящей части являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящей части, должны учитываться результаты рассмотрения ра-

нее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

20. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение установленных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 19 настоящей статьи, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

21. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение установленных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 19 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3 части 19 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

22. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей внеплановые проверки проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

23. Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

24. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны исполнять требования, предусмотренные статьями 13.3., 15, 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

1) проводить проверки, плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, в соответствии с их полномочиями;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о назначении проверки посещать территорию, здания, строения, сооружения и помещения, используемые субъектами проверки, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

3) составлять акты проверок;

4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных установленных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения установленных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий, определенных федеральным законодательством, законодательством Ульяновской области.

7) для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки привлекать специалистов, экспертов, переводчиков при осуществлении муниципального контроля;

8) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения установленных требований для принятия решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

9) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля;

10) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами.

26. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля оформляется акт проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

27. Акт проверки (один экземпляр) с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля

вручается под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта муниципального контроля, а также в случае отказа субъекта муниципального контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации установленных требований, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

При наличии согласия субъекта муниципального контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту муниципального контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом муниципального контроля.

28. Субъект муниципального контроля, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект муниципального контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта муниципального контроля.

29. По фактам нарушений требований законодательства должностными лицами органа муниципального контроля принимаются меры в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

30. В целях профилактики нарушений установленных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Базарносызганский район» (<https://www.bsizgan.ulregion.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих установленные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов муниципального контроля по вопросам соблюдения установленных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению установленных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения установленных требований должностное лицо администрации подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих установленные требования, 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 установленных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений установленных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) направляет предостережение о недопустимости нарушения установленных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

31. Должностные лица органа муниципального контроля несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля.

Статья 4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся органом муниципального контроля в пределах своей компетенции в порядке, видах и формах, установленных федеральными законами, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

2. Задание оформляется по форме, определенной административным регламентом.

3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений установленных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля 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.

4. 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 установленных требований, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения установленных требований.

Статья 5. Права, обязанности и ответственность субъектов муниципального контроля при проведении проверки

1. Субъект муниципального контроля (его уполномоченный представитель) при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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;

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

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;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в администра-

тивном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Хабаровском крае к участию в проверке.

2. Субъекты муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать проведению проверки должностными лицами органа муниципального контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Субъекты муниципального контроля, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений установленных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля

1. Уполномоченный орган ежегодно в установленные действующим законодательством сроки и порядке готовит ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (далее - доклад) и представляет его в электронной форме в Министерство экономического развития Российской Федерации посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

2. Доклад должен содержать следующую информацию:

1) о состоянии нормативно-правового регулирования в сфере муниципального контроля;

2) об организации муниципального контроля;

3) об организации финансового и кадрового обеспечения муниципального контроля;

4) проведение муниципального контроля;

5) о действиях органа муниципального контроля по пресечению нарушений установленных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;

6) анализ и оценка эффективности муниципального контроля;

7) выводы и предложения по результатам муниципального контроля.

3. Данные мониторинга используются органом муниципального контроля при планировании и осуществлении своей деятельности, при формировании заявок на выделение необходимых финансовых средств, подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правового обеспечения контрольной функции, улучшению координации и взаимодействия между органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

ОТЧЁТ
о результатах служебной командировки

_____ (фамилия, имя, отчество командированного лица)

_____ (структурное подразделение, замещаемая должность)

_____ (указывается страна, город, организация, срок пребывания (дата начала и окончания),

_____ количество календарных дней, не считая нахождения в пути)

Основание _____

Служебная командировка: плановая / внеплановая(нужное подчеркнуть)

Цель служебной командировки _____

Задачи _____

Краткий отчёт о выполнении задач:

_____ (перечень вопросов, изученных в ходе служебной командировки, и перечень должностных

_____ лиц, с которыми командированное лицо вступало в контакт при обсуждении тех
или иных вопросов)

_____ (выводы, предложения по итогам служебной командировки,
причины невыполнения задания, если оно не выполнено)

_____ (оценка состояния дел в определённой сфере деятельности, социально-экономическая
информация, способная повлиять на результат достигнутых договорённостей)

Расходы на служебную командировку составили:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно _____

2) расходы по найму жилого помещения _____

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) _____

4) иные расходы _____

Подарки, полученные в связи со служебной командировкой, стоимость которых превышает три тысячи рублей, _____
(при наличии перечислить)

Планируемые мероприятия по результатам служебной командировки, сроки их выполнения, ответственные лица _____

Командированное лицо _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

Должность _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

Заключение о выполнении задания _____

СОГЛАСОВАНО

Должность _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ
о служебных командировках за _____ 20__ года

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Планируемая командировка	Место командирования	Даты командирования		Цель	Краткий отчёт	Поручение	Ответственные исполнители	Сроки исполнения поручений	Выполнение поручения	Командировочные расходы, руб.				
					с ____ по ____	дней							всего	в том числе проезд	в том числе проживание	в том числе суточные	в том числе прочие (с расшифровкой)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого																	
Остаток лимита																	

Примечание. Графы 1-9 заполняются кадровой службой
 Графы 10-13 заполняет Отдел организационного обеспечения Администрации муниципального образования «Базарносызганский район».
 Графы 14-18 заполняются бухгалтерией.

к постановлению администрации
муниципального образования
"Базарносызганский район"
от 30 декабря 2020г. № 275-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности
служебных командировок

1. Комиссии по оценке эффективности служебных командировок (далее – Комиссия) являются постоянно действующими органами при Администрации муниципального образования «Базарносызганский район».

Комиссиями рассматриваются вопросы командирования муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" и её структурных подразделений.

Комиссия, созданная в Администрации муниципального образования «Базарносызганский район», оценивает эффективность служебных командировок как в отношении муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Базарносызганский район".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Базарносызганский район", нормативными актами муниципального образования "Базарносызганский район", иными нормативными правовыми актами Муниципального образования.

3. Задачами Комиссии являются:

оценка эффективности работы должностных лиц в служебной командировке;

оценка обоснованности расходов, связанных со служебной командировкой;

определение степени реализации целей и задач служебных командировок; определение практической пользы служебной командировки для развития Муниципального образования;

определение практической пользы планируемых мероприятий по результатам служебных командировок.

4. Комиссия состоит из Председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права передачи, в том числе и на время своего отсутствия, другим лицам.

Персональный состав Комиссии, утверждается Главой администрации.

5. Заседания Комиссии проводятся раз в квартал.

Заседание Комиссии проводится в присутствии должностных лиц, вернувшихся из служебной командировки, в течение двух недель, предшествующих заседанию Комиссии.

В случае невозможности по объективным причинам присутствия таких лиц заседание Комиссии проводится в их отсутствие.

6. Критериями эффективности служебной командировки являются:

оценка служебной командировки официальными представителями организаций, общественностью и средствами массовой информации;
достижение благоприятных условий для развития межпарламентских, политических, торгово-экономических, социально-культурных и научно-технических связей с международными организациями, представителями крупного и среднего бизнеса;

количество подписанных договоров или контрактов;

объём привлекаемых инвестиций, кредитных ресурсов;

количество мероприятий по внедрению в практическую деятельность Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" положительного опыта, полученного в результате служебных командировок;

количество публикаций в прессе по итогам командировки и наличие положительных откликов населения;

качество информированности населения и представителей бизнес-структур;

количество выступлений с тематическими докладами, позициями и заявлениями по актуальным и проблемным вопросам в целях презентации возможностей и достижений.

Критериями эффективности служебных командировок, цель которых - профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка, являются:

применение на практике полученных теоретических знаний;

получение соответствующих документов, подтверждающих прохождение профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки.

7. Должностные лица представляют в Комиссию отчёт о результатах служебной командировки и любую другую информацию, которая поможет Комиссии оценить эффективность служебной командировки, а также лицо, прибывающее из командировки может быть заслушано, в ходе заседания самой комиссии либо коллегиальных органов.

8. По итогам заседания Комиссия готовит заключение об эффективности либо неэффективности служебных командировок и представляет данное заключение Главе Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" для принятия решения.
