**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ  МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2021г. № 287

       г. Шумиха

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы на территории  Шумихинского муниципального округа Курганской области**

            В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Администрации Шумихинского муниципального округа от 12.02.2021 № 84 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Шумихинского муниципального округа Курганской области», Администрация  Шумихинского муниципального округа Курганской области, Уставом Шумихинского муниципального округа Курганской области

           ПОСТАНОВЛЯЕТ:

          1.Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

           2.Признать утратившим силу постановление Администрации Шумихинского района от 25.09.2017г.№ 696 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы в Шумихинском районе».

          3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник» Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

          4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Глава

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                       С.И. Максимовских

Приложение к постановлению

От 06.04.2021г. № 287

«Об утверждении Административного регламента

исполнения муниципальной функции по проведению

проверок при осуществлении муниципального

контроля в сфере размещения наружной рекламы

на территории Шумихинского муниципального округа

Курганской области»

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции по проведению**

**проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы в Шумихинском муниципальном округе Курганской области**

**Раздел 1. Общие положения**

**Глава 1. Наименование муниципальной функции**

1. Наименование муниципальной функции: - проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее по тексту - проведение проверок).

**Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего                муниципальную функцию**

1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа является сектор административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее по тексту- Сектор контроля).

**Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение           муниципальной функции**

1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

-Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 2003, N 202);

-Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";

-Федеральным законом от 02.05.2006 №59- ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

-Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 « Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля и органами муниципального  контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ;

- Приказом Министерства экономического развития РФ 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;

-Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»;

-Постановлением Администрации Шумихинского муниципального округа от 06.04.2021г № 288 "Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Шумихинского муниципального округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Шумихинского муниципального округа".

**Глава 4. Предмет муниципального контроля**

1. Предметом муниципального контроля в сфере наружной рекламы является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральными законами, законами Курганской области и муниципальными правовыми актами в сфере размещения наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области. Исполнение предписаний сектора контроля.

 **Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1. 5. Муниципальный контроль в сфере распространения наружной рекламы осуществляется должностными лицами сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа, являющимися муниципальными инспекторами.
2. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- 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 и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- осуществлять контроль с целью обнаружения самовольно установленной рекламной конструкции и рекламных конструкций с истекшим сроком разрешения;

- беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки, обследовать территорию и расположенные на ней рекламные конструкции; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение рекламодателями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; проверять соответствие заявленной информации на рекламных конструкциях; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о размещении рекламных конструкций;

- взаимодействовать с МО МВД России «Шумихинский»  на предмет установления владельца самовольно установленной рекламной конструкции (без разрешения органа местного самоуправления) и привлечения к административной ответственности за самовольно установленную рекламную конструкцию;

- составлять акты проверок об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе об устранении в месячный срок со дня направления такого предписания несоответствия требованиям и (или) требованиям, установленными муниципальными правовыми актами;

- проверять исполнение предписания, выданного субъекту проверки (демонтаж, либо принудительный демонтаж в установленном законом порядке);

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов об административном наказании по признакам нарушений;

- реализовывать иные права, установленные действующим законодательством.

1. Муниципальные инспекторы при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится (далее — субъект проверки);

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, внеплановую выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном действующим законодательством;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя  ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

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

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

- получать от Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией Шумихинского муниципального округа Курганской области 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области по собственной инициативе;

- 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 Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курганской области к участию в проверке.

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечить доступ должностных лиц Администрации проводящим выездную проверку и участвующим в проверке  лицам, на территорию осуществления деятельности юридического лица;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или не согласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц сектора контроля;

- предоставить муниципальным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечивать по требованию муниципальных инспекторов, проводящих выездную проверку, доступ к территориям и расположенным на них рекламным конструкциям;

- представлять в установленный срок по мотивированному требованию муниципального инспектора документы, информацию, относящиеся к предмету проведения проверки;

- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц сектора контроля;

- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей к участию в проверке;

- вести журнал учета проверок;

           - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

**Глава 7. Описание результата осуществления муниципального контроля**

1. Результатам исполнения муниципальной функции является составление акта по результатам проверки;

            -  в случае выявления нарушений, вынесение предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

            - в случае неисполнения предписания в установленный законом срок, составление протокола об административном правонарушении;

            - направление должностными лицами уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, материалов, связанные с нарушениями обязательных требований.

1. Действие административного регламента не распространяется на осуществление контроля за соблюдением рекламораспространителями условий договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности Шумихинского муниципального округа Курганской области.
2. Проведение проверок осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных        предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее по тексту - субъекты проверок).

**Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**Глава 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1. Местонахождение Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области:

            Курганская область, г. Шумиха, ул. Кирова, 12.

График работы Администрации Шумихинского муниципального округа:

с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

 Выходные дни:  суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области:

8(35245) 2-11-67, 2-09-58.

Адрес официального сайта Администрации Шумихинского муниципального округа в         сети «Интернет»:

http://45шумиха.рф/ (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Администрации  Шумихинского муниципального округа в сети «Интернет»:

45t02302@kurganobl.ru (далее - электронный адрес).

1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал государственных услуг):

1) информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются должностными лицами Администрации Шумихинского муниципального округа по телефону, а также на личном приеме;

2) по телефону, на личном приеме должностные лица Администрации Шумихинского муниципального округа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрированы заявления по вопросам исполнения муниципальной функции;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация Шумихинского муниципального округа исполняет муниципальную функцию;

- о месте размещения информации (справочных материалов) по вопросам исполнения муниципальной функции.

1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции:

1) информация о процедуре исполнения Администрацией Шумихинского муниципального округа Курганской области муниципальной функции размещается:

- на официальном сайте;

- на информационном стенде Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.

2) на официальном сайте, на информационном стенде Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области размещается следующая информация:

- наименование и график работы Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, почтовый адрес, номера справочных телефонов, адреса официального сайта и электронной почты;

- утвержденные планы проведения плановых проверок (приложение 4);

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- обобщенная практика осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами,  с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений (не реже одного раза в год).

**Глава 9. Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в исполнении муниципальной функции взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.**

1. Муниципальная функция осуществляется бесплатно.

**Глава 10. Срок исполнения муниципальной функции**

1. Срок проведения плановой проверки составляет не более двадцати рабочих дней, со дня начала ее проведения.

       - срок проведения плановых выездных проверок  в отношении одного субъекта малого предпринимательства  не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

      - в исключительных случаях связанных с необходимостью проведения сложных проверок и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен,  но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на 15 часов для субъектов малого предпринимательства.

**Раздел 3. Состав, последовательность, и сроки выполнения административных процедур по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере размещения наружной рекламы в Шумихинском муниципальном округе**

**Глава 11.Перечень административных процедур**

1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к  проведению проверки;

- организация и проведение плановой проверки;

- организация и проведение внеплановой проверки;

- оформление результатов проверки;

            -принятие мер по результатам проверки

            -блок-схема по исполнению муниципальной функции представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

**Глава 12. Принятие решения о проведении проверки, подготовка к проведению проверки.**

1. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановой проверкой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый заведующим сектора.

Основаниями для подготовки к проведению плановой проверки является план проверок и распоряжение Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области в сети интернет.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Сектор контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

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

Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

Основаниями  проведения внеплановой проверки являются:

-истечение срока исполнения юридическим лицом, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований муниципальных правовых актов Шумихинского муниципального округа Курганской области(далее по тексту - муниципальные правовые акты) в сфере распространения наружной рекламы;

-поступление в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

           Внеплановая проверка проводятся на основании распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки должностными лицами, указанными в распоряжении.

           Подготовка проекта распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области осуществляется в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.01.2001 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее по тексту - приказ Минэкономразвития РФ).

Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в случаях:

-возникновения 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;

-причинение 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.

Согласование осуществляется путем направления сектором заявления о согласовании с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ, с прилагаемыми к нему документами, содержащими сведения, послужившими основанием проведения такой проверки.

Должностное лицо сектора, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки, в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения представляет либо направляет по электронной почте, нарочным или факсом в соответствующий орган прокуратуры необходимые для согласования проверки материалы:

-копию распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки;

-документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта приказа заведующий сектора о проведении проверки, осуществляет мероприятия по ее подготовке.

В случае получения решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки, готовит проект приказа об отмене распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

1. Подготовка к проведению проверки.

Основаниями для подготовки к проведению проверки являются:

-распоряжение о проведении проверки, подписанное Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области;

-получение в письменной форме решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Подготовку к проведению проверки осуществляет должностное лицо сектора, которому поручена организация проведения проверки.

Должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

-в случае проведения плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

-в случае проведения внеплановой выездной проверки - не менее чем за двадцать четыре часа, за исключением внеплановой выездной проверки, осуществляемой на основании обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо отдела вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления управлением заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства и прилагаемых к нему документов.

**Глава 13. Проведение проверки**

1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в следующие сроки:

-срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней;

-общий срок проведения плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Шумихинского муниципального округа Курганской области в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц сектора проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий,  микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также исполнением предписаний.

Документарная проверка (плановая и внеплановая) осуществляется по месту нахождения сектора.

При проведении документарной проверки должностные лица сектора не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами сектора рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении сектора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого субъекта проверки.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении сектора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо сектора направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в сектор указанные в запросе документы.

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

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении сектора документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием в течение десяти рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо сектора, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований муниципальных правовых актов, должностное лицо  проводит выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также его рекламные конструкции и принимаемые субъектом проверок меры по исполнению требований муниципальных правовых актов.

Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки либо по месту размещения рекламных конструкций.

Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

-удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении сектора документах субъекта проверки;

-оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с:

-предъявления служебного удостоверения должностным лицом сектора;

-обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о назначении выездной проверки;

-обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

-обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Документарная и выездная проверки проводятся должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области о проведении проверки.

Копия распоряжения Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области вручается под роспись должностными лицами сектора, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

 По требованию субъекта проверки должностные лица сектора обязаны представить информацию в целях подтверждения своих полномочий.

**Глава 14. Оформление результата проверки**

1. Составление акта проведения проверки.

По результатам проведения проверки должностными лицами сектора, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

В акте проверки указывается;

* дата, время, место составления акта проверки;
* наименование органа контроля;
* дата, номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области;
* Ф.И.О. и должность специалиста Сектора контроля;
* Наименование проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. а также Ф.И.О. и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица;
* Дата, время, и место проведения проверки;
* Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
* Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя;
* Подписи специалистов сектора контроля.

 Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Субъект проверки 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 сектор 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 проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в сектор.

**Глава 15. Принятие мер по результатам проведенной проверки предусмотренной законодательством РФ**

1. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Принятие мер при выявлении нарушений включает в себя:

-вынесение предписания;

-возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах полномочий отдела.

Основанием для начала административного действия по возбуждению дела об административном правонарушении является выявление в ходе проверки признаков состава административного правонарушения.

Если составление протокола об административном правонарушении входит в компетенцию должностного лица, проводившего проверку, протокол об административном правонарушении составляется и подписывается этим должностным лицом самостоятельно.

Если лицо, проводившее проверку, не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, то соответствующие материалы направляются на рассмотрение уполномоченному лицу в течение трех дней.

Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Составленный протокол об административном правонарушении подлежит передаче на рассмотрение органу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

Плановые проверки в отношении рекламных конструкций, принадлежащих физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного заведующим сектора.

1. Факт наличия самовольно установленной рекламной конструкции устанавливается при визуальном осмотре специалистом зданий, строений, сооружений, а также территории населенных пунктов, либо при поступлении жалоб граждан, организаций, обнаруживших наличие самовольно установленной рекламной конструкции, либо при не соответствии данных, указанных в Реестре разрешений на установку рекламных конструкций, выданных Администрацией Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Специалист сектора проводит проверку наличия самовольно установленных рекламных конструкций. Наличие самовольно установленных рекламных конструкций фиксируется с помощью фотоаппарата (при технической возможности фотоаппарата указывается дата выезда).

По результатам проведения проверки на наличие самовольно установленных рекламных конструкций должностными лицами сектора, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки.

            Акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

К акту проверки прилагаются: предписания об устранении выявленных нарушений, фотографии самовольно установленных рекламных конструкций и иные связанные с результатами проведения проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого должностного 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 сектора.

В случае отказа руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) от получения для ознакомления с актом проверки на обоих экземплярах акта проверки специалист сектора, уполномоченный на проведение проверки, делает надпись «от получения для ознакомления с актом проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) и удостоверяет ее своей подписью. При проведении проверки несколькими должностными лицами надпись удостоверяется подписью не менее чем двух должностных лиц.

Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку;

- в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением.

1. Администрация Шумихинского муниципального округа взаимодействует с МО МВД  России «Шумихинский»  на предмет установления владельца самовольно установленной рекламной конструкции (без разрешения органа местного самоуправления) и привлечение к административной ответственности за самовольно установленную рекламную конструкцию.
2. Подготовка и выдача предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

После установления владельца рекламной конструкции сектор контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области принимает меры в отношении субъекта проверки, включающую в себя вынесение предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и направление его владельцу рекламной конструкции либо собственнику имущества.

О мерах, принятых для исполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области в установленный таким предписанием срок.

В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает и устанавливает возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения. (Статья 19 часть 21 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе»).

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

**Глава 16. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений**

1. Проверка исполнения предписания, выданного субъекту проверки (демонтаж, либо принудительный демонтаж в установленном законом порядке).

В случае выявления факта самовольной установки рекламной конструкции на основании акта проверки размещения рекламной конструкции, она подлежит демонтажу на основании предписания органа местного самоуправления. (Статья 19 часть 10 Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе»).

Специалист сектора осуществляет в течение 10 рабочих дней со дня ознакомления с актом проверки субъекта проверки или его уполномоченного представителя (либо его уведомления), подготовку предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания направляется владельцу самовольно установленной рекламной конструкции, собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена самовольно установленная рекламная конструкция.

При невыполнении обязанности по демонтажу самовольно установленной рекламной конструкции Администрация Шумихинского муниципального округа Курганской области обращается в суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа самовольно установленной рекламной конструкции. В случае принятия судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

Собственник имущества после демонтажа рекламной конструкции обязан информировать сектор о демонтаже в 3-дневный срок.

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

1. Контроль за исполнением муниципальной функции возложен на первого заместителя Главы Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Муниципальный контроль за соблюдением требований в сфере установки и эксплуатации средств наружной рекламы, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Шумихинского муниципального округа, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Контроль за проведением проверок осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента при проведении плановых и внеплановых проверок, полноты и качества проведения проверок.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется должностными лицами сектора, ответственными за организацию работы по проведению проверок.

1. Персональная ответственность сотрудников сектора закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
2. Контроль осуществляется путем проверки должностным лицом, ответственным за организацию работы по проведению проверок, соблюдения и исполнения специалистами сектора законодательства Российской Федерации, Курганской области, муниципальных правовых актов и настоящего административного регламента.
3. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок**

**обжалования решений и действий (бездействия) органа,**

**исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц**

**Глава17. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции**.

1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в процессе предоставления муниципальной услуги, действий и бездействий должностных лиц сектора административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном или внесудебном порядке.

**Глава 18. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, ее должностного лица, либо муниципального служащего и принятые(осуществляемые) ими решения входе исполнения муниципальной функции.

**Глава 19. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

      34.Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим  законодательством не предусмотрено.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Администрация Шумихинского муниципального округа Курганской области при получении письменной 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 течение семи дней со дня регистрации жалобы.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, 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 семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Шумихинского муниципального округа Курганской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области или соответствующему должностному лицу.

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

**Глава 20. Основания для начала процедуры досудебного(внесудебного) обжалования**

1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области.

Заявитель вправе направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам, указанным в пункте 2.1 главы 2 настоящего Административного регламента, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в Администрацию Шумихинского муниципального округа Курганской области в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон либо свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

**Глава 21. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Глава 22. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

1. Решения, действия (бездействие) Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области ее должностных лиц могут быть обжалованы Главе Шумихинского муниципального округа Курганской области.

**Глава 23. Сроки рассмотрения жалобы**

1. При обращении субъекта проверки в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник отдела, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения субъекта проверки.

**Глава 24. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

1. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины.

           Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в электронной или в письменной форме, в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

Решения, действия (бездействие) должностных лиц сектора могут быть обжалованы в арбитражный суд Курганской области, в суд общей юрисдикции в течение трех месяцев со дня, когда субъекту проверки стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, принятые необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Приложение  1

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции проведения проверок

                                                                                                     при осуществлении муниципального

 контроля в сфере размещения

наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа

 Курганской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных

процедур проведения проверок

                                                                                                                                           Приложение  2

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции по проведению проверок

при осуществлении муниципального

 контроля в сфере размещения

наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.

   (место составления акта)                                                                                        (дата составления акта)

«\_\_\_» час.  «\_\_\_\_»  мин.

                                                                                                                                   (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органом муниципального контроля

в сфере размещения наружной рекламы и информации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт составлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных правовых актов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта проверки или уполномоченного представителя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                             **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                                                                                                (подпись)

От получения для ознакомления с актом проверки отказался: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись уполномоченного должностного лица,  проводившего проверку.

Приложение  3

к административному регламенту исполнения

муниципальной функции по проведению проверок

при осуществлении муниципального

 контроля в сфере размещения

наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа

Курганской области

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДПИСАНИЕ №**  |  |

О демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или)эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек

   Шумиха                                                                                        «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|          Сектором административного и муниципального контроля Администрации Шумихинского муниципального округа выявлена рекламная конструкция ( далее-РК), установленная и (или) эксплуатируемая ( нужное подчеркнуть) с нарушением Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

Вид (тип) РК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (щит, баннер, световой короб и т.п.)

Принадлежащий:

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Установленная:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, местонахождение)

        В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» владельцу РК, владельцу объекта недвижимости, на котором размещена РК (нужное подчеркнуть).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

             **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

1. В течение трех дней со дня получения предписания удалить информацию, размещенную на незаконно установленной и (или) эксплуатируемой РК (нужное подчеркнуть).
2. В течение месяца со дня получения предписания демонтировать незаконно установленную и (или) эксплуатируемую РК (нужное подчеркнуть).
3. Предписание может быть обжаловано в суде или арбитражном суде в течение трех месяцев со дня получения. Установка и (или) эксплуатация рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена статьей 14.37 Кодексом РФ об административных правонарушениях от 30.12.01 года № 195-ФЗ.

|  |
| --- |
| ГлаваШумихинского муниципального округаКурганской области             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|   |  (подпись) | (ФИО) |
| Предписание получил |   |   |   |
|   | (дата) |   | (фамилия и подпись либо штамп организации, владельца рекламной конструкции) |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 4 кк административному регламенту исполнениямуниципальной функции по проведению проверокпри осуществлении муниципального контроля в сфере размещения                                               наружной рекламы на территории Шумихинского муниципального округа Курганской области**ФОРМА****ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование органа муниципального контроля) |   |   |   |
|   |   |   | УТВЕРЖДЕН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы и подпись руководителя)от                 20     г.М.П.   |   |   |   |
|  | **ПЛАН** **проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20   год**  |  |  |   |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке | Адреса | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения проверки²  | Срок проведения плановой проверки | Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты³ |
| места нахождения ЮЛ  | места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП | Дата окончания последней проверки | Дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с предоставленным уведомлением о начале деятельности | Иные основания в соответствии с федеральным законом ¹  | Рабочих дней | Рабочих часов (для МСП и МКП) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

¹ Указывается ссылка на положения Федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

² Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

³ Заполняется, если проверка проводится в отношении субъектов малого предпринимательства в 2016-2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решения о приостановлении и (или) аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющиеся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по  результатам которой  вынесено постановление либо принято решение