**«НАШ ВЕСТНИК»**

***печатное средство массовой информации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области***

**№ 2 1 марта 2021 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 5 февраля 2021 года № 6

Об утверждении Административного регламента

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля за

использованием и охраной недр при добыче

общераспространённых полезных ископаемых,

а также при строительстве подземных сооружений,

не связанных с добычей полезных ископаемых,

на территории Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской области»

В соответствии с Законом Российской Федерации от   
21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от   
26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», со ст.17.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области,

Администрация Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par34) исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

2. Постановление вступает в силу с момента его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сети Интернет на сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

Утверждён

Постановлением Администрации

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

от 5 февраля 2021 г. № 6

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции**

**«Осуществление муниципального контроля за использованием**

**и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области»**

1. **Общие положения**

Наименование муниципального контроля

1. Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, является Администрация Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области далее Администрация.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

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

(В соответствии с п.2.11 постановления Администрации Смоленской области от 21.05.2019 г. №302 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Администрация размещает и актуализирует перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения пользователями недр требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1) проводить проверки деятельности пользователей недр в пределах своих полномочий;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории;

3) составлять на основании результатов проверок акты с указанием конкретных нарушений;

4) выносить решения (предписания), обязывающие пользователей недр устранять выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений;

5) выносить решения о приостановке работ, связанных с пользованием недрами, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами автономного округа;

6) вносить в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Смоленской области предложения об ограничении, досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных федеральным законом;

7) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

7. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

2) проводить проверку на основании приказа руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, лица, его замещающего органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=0F8C039E63927CE142432985D9CBDE01B7FD6E177434C984DF8C993E85FD3F0693729FiBi5E) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

4) 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;

5) 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 настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

6) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=9CCE3B83E12B71651281F623A5CC9591E6191D922BF0D9EF51A49B2025450E7738EF68BA3CD43FBFX3D4E) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – Перечень);

7) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в [Перечень](consultantplus://offline/ref=9CCE3B83E12B71651281F623A5CC9591E6191D922BF0D9EF51A49B2025450E7738EF68BA3CD43FBFX3D4E);

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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;

10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

12)  учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

8. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

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

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

3) знакомиться с результатами проверки, 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;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей по Смоленской области в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами 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;

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

10.  Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться   
с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

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

решение (предписание) о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

решение о приостановке работ, связанных с пользованием недрами, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами автономного округа;

предложение в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа об ограничении, приостановлении или досрочном прекращении права пользования недрами в случаях, установленных федеральным законом;

протокол об административном правонарушении (в рамках своей компетенции).

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

12.  Документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя.

13. Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в условиях межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

кадастровый план территории;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

14. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется специалистами Администрации в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

- устной (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);

- письменной (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);

- на информационном стенде органа муниципального контроля в форме информационных (текстовых) материалов;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Федеральный портал).

15.  Справочная информация о месте нахождения, графике работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений, справочные телефоны органа муниципального контроля, его структурных подразделений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона автоинформатора, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте органа муниципального контроля, на Федеральном и Региональном порталах.

16.  При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

17. На информационных стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация:

- режим и график работы органа муниципального контроля;

- ежегодный план проведения плановых проверок (далее также – План);

- текст настоящего Административного регламента;

- программа профилактики нарушений обязательных требований и мероприятий.

Срок осуществления муниципального контроля

18. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

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

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения**

19. При осуществлении муниципального контроля выполняются следующие административные процедуры:

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

4) организация проверки (плановой, внеплановой);

5) проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

6) принятие мер по результатам проведения проверки.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

20. В целях профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

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

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

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

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

21. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

(Кроме того, порядком организации и осуществления данного вида муниципального контроля, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом, в соответствии с частью 3 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля

без взаимодействия с юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями

22. При осуществлении муниципального контроля, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

23. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

24. Мероприятия по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых Главой муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

25. Порядок оформления, содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Администрацией*.*

26. В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме в контролирующий органмотивированное 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.

27. В случае получения в ходе проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок

28. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов.

29. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

30. Разработка и утверждение ежегодного плана осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

31. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов в орган прокуратуры;

- в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

33. Результат административной процедуры: утвержденный План.

34. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем органа муниципального контроля План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

35. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из Плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

- в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из Плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в Плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя или адреса фактического осуществления деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

36. В случаях, выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, должностным лицом органа муниципального контроля оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в План изменениях направляются органом муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в 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 в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Организация проверки (плановой, внеплановой)

37. В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План; по организации внеплановой проверки:

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

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных 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 орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

38. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

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

- подготовка проекта распоряжения Администрациио проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения Администрации 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;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 37 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

40. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении (в установленных случаях).

41. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения Администрации о проведении проверки вжурнале регистрации или в электронном документообороте.

Проведение проверки (документарной, выездной) и

оформление ее результатов

42. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Администрации о проведении проверки.

43. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

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

45. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

- в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

- в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении проверки;

- в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

- ответственное должностное лицо органа муниципального контроля обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственное должностное лицо органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, ответственное должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

46. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

- выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также 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;

- орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

47. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо органа муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

48. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

- оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 в двух экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица 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, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

- проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

49. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

(В данной административной процедуре может быть предусмотрено использование при проведении проверок проверочных листов (списков контрольных вопросов). Положения, касающиеся использования проверочных листов (списков контрольных вопросов), включаются в административный регламент в случае, если обязательность их использования предусмотрена муниципальным нормативным правовым актом, регламентирующим порядок осуществления соответствующего вида муниципального контроля с учетом действующего законодательства)

Принятие мер по результатам проведения проверки

50. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является Глава муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

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

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

53. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

54. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации или в электронном документообороте осуществляется запись (фиксация) о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

**IV. Порядок и формы контроля**

**за исполнением муниципального контроля**

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, осуществляется Главой муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

57. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

58. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

59. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

- обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля.

62. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. Контроль за исполнением муниципального контроля органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации муниципального образования:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органа муниципального контроля;

- сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав и законных интересов граждан.

64. Орган муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа местного самоуправления,**

**осуществляющего муниципальный контроль, а также его**

**должностных лиц**

65. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе осуществления муниципального контроля.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

67. Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой (претензией) лично или направить ее в адрес Главы муниципального образования Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области или его заместителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Обращения рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

68. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

69. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

70. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

71. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

72. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

73. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

74. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

75. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

76. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию)  
в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

78. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

79. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

80. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

81. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

Приложение 1

к Административному регламенту

**Перечень**

**нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256 , 31 декабря 2001 года);

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1   
«О недрах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 марта 1995 года, № 10, ст. 823);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=49B9F9DFDCCAFB40FE848193CC4AB139189B61333680B5174C1BBCD94B1ApAI) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 5 мая 2006 года);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=49B9F9DFDCCAFB40FE848193CC4AB139189A6437348DB5174C1BBCD94BAAA5CBD8D892997116pFI) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30 декабря 2008 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)» (Российская газета, № 78, 14 апреля 2010 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня   
2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года № 28, статья 3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля   
2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14 июля 2014 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля  
2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 7 мая 2015 год);

[Постановление](consultantplus://offline/ref=9AAD2C6B2811AE71C29EDFC2B6F25F58E613EDB029C0E414FEACB5C48DB35F06A4FCDA3DFEE51A56h2E9J) Правительства Российской Федерации от 18 апреля   
2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20 апреля 2016 года);

Постановление Правительства Российской Федерации   
от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14 февраля 2017 года);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля   
2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22 апреля 2016 года);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14 мая 2009 года);

Закон Смоленской области от 15.07.2005 г. №76-з «О разграничении полномочий органов государственной власти Смоленской области в сфере регулирования отношений недропользования на территории Смоленской области» (в ред. законов Смоленской области от 28.05.2008 г. №64-з; от 30.04.2009 г. №29-з; от 31.10.2011 г. №78-3; о 28.09.2012 г. №68-з; от 26.12.2013 г. №169-з; от 24.02.2015 г. №10-з; от 23.03.2017 г. №17-з).

Закон Смоленской области от 25.06.2003 г. №28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» с изменениями на 28.06.2018 г.;

Постановление Администрации Смоленской области от 3 декабря 2013 г. №1012 «Об утверждении положения о порядке оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения на территории Смоленской области» (в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 25.06.2015 N 363, от 08.09.2015 N 568).

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Блок – схема исполнения муниципальной функции**

**Принятие решения о проведении проверки**

**Плановая**

**Внеплановая**

Результат: надлежащим образом оформленное распоряжение Администрации

Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**Подготовка к проведению проверки**

Результат: уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя

о проведении проверки

**Проведение проверки**

Результат: оценка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями законодательства

**Составление акта проверки**

Результат: оформление результатов проверки и ознакомление с его содержанием

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

проверяемого лица, его уполномоченного представителя

**Да**

**Нет**

**Выявление нарушений**

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

**Информирование органов государственной власти о выявленных**

**в ходе проверки нарушений**

**Выдача предписания**

**Предписание исполнено в установленный срок**

**Нет**

**Да**

**Исполнение муниципальной функции завершено**

Приложение № 3

к Административному регламенту

**План**

**по проведению плановых проверок по муниципальному контролю за использованием и охраной недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Барсуковского** **сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

**в 20\_\_\_\_\_ году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество**  **Индивидуального предпринимателя** | **Цель**  **проведения проверки** | **Основание проведения проверки** | **Дата**  **проведения проверки** | **Сроки**  **проведения проверки** | **Наименование органов власти, участвующих при проведении проверки** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Акт**

**проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

**№ \_\_\_\_** « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**по адресу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

**на основании**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется) должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

**была проведена проверка в отношении:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

**продолжительность проверки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля)

**С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)**

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

(фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

**Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:**

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

**Лицо(а), проводившие проверку:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

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

**В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:**

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): нарушений не выявлено**

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

**Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):**

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

(подпись проверяющего)

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

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

**Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

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

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

**Прилагаемые документы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи лиц, проводивших проверку:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ФОТОТАБЛИЦА**

Приложение к акту проверки №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фото № 1 фото № 2

фото № 3 фото № 4

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Административному регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_**

**об устранении нарушений**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

На основании акта проверки соблюдения требований муниципальных нормативных правовых актов от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_, руководствуясь статьей

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

(ссылка на нормативный акт, который нарушен)

На основании Административного регламента предписываю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ф.и.о. гражданина (индивидуального предпринимателя) или наименование юридического лица,

которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание предписания** | **Срок выполнения** | **Основание (я)**  **вынесения предписания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Сфера нарушения** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания, согласованную с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, регулирующий данную сферу деятельности)

в Администрацию Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области не позднее 3-х календарных дней по истечении выполнения соответствующих пунктов предписания.

Должность Ф.И.О.

подпись

М.П.

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, дата, подпись, фамилия, инициалы)

Отправлено почтой, заказным письмом с уведомлением «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 9 февраля 2021 года № 7

О признании утратившим силу постановления Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 29.06.2013г. № 30 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружине Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области»

Руководствуясь областным законом от 30.04.2015 № 33-з «О регулировании отдельных вопросов, связанных с деятельностью народных дружин на территории Смоленской области», Уставом Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области,

Администрация Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 29.06.2013г. № 30 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружине Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 10 февраля 2021 года № 2

Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, Совет депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 14.12.2017г. № 30 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

3. Обнародовать настоящее решение в газете «Наш вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

Утверждены

решением Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 10 февраля 2021 года № 2

**ПРАВИЛА**

**присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории** Барсуковского **сельского поселения Монастырщинского района**

**Смоленской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» и устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. В настоящих Правилах используются понятия, определенные пунктом 2 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации № 1221).

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать требованиям, установленным пунктом 3 Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектом адресации являются:

а) здание (строение, за исключением некапитального строения), в том числе строительство которого не завершено;

б) сооружение (за исключением некапитального сооружения и линейного объекта), в том числе строительство которого не завершено;

в) земельный участок (за исключением земельного участка, не относящегося к землям населенных пунктов и не предназначенного для размещения на них объектов капитального строительства);

г) помещение, являющееся частью объекта капитального строительства;

д) машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

**II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения**

**и аннулирования такого адреса**

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса в соответствии с Уставом Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Устав) осуществляется Администрацией Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Администрация) с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляются Администрацией по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 20 и 22 настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Администрацией на основании информации уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в нем, о снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости или исключении из Единого государственного реестра недвижимости сведений об объекте недвижимости, указанных в [части 7 статьи 72](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B255038711A87DEBFD12F6A92BC01F92FB3B5DE05CADF50B603B6245047805D33F457955E704b428N) Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», представляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется в случаях и на условиях, определенных пунктами 8 – 12 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

9. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется в порядке, установленном пунктом 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

10. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях и на условиях, определенных пунктами 14 – 18 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

11. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса Администрация обязана:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1221, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

12. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается постановлением Администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

13. Постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением Администрацией схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением Администрацией соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD7025526C80FC62541890ECBBF093C8FAEAB9A4BFAGBS1N) Российской Федерации;

в) с заключением Администрацией договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD7025526CC06C62541890ECBBF093C8FAEAB9A4EGFS6N) Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации;

е) с выполнением комплексных кадастровых работ в отношении объектов недвижимости, являющихся объектом адресации, которым не присвоен адрес, в том числе земельных участков, сведения о местоположении границ которых уточняются, образуемых земельных участков, а также объекты недвижимости, местоположение которых на земельном участке устанавливается или уточняется.

14. Постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации).

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в постановлении Администрации о присвоении адреса объекту адресации указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

15. Постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса.

Постановление Администрации об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Администрации объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

16. Постановления Администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

17. Постановление Администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Администрацией в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого постановления.

Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без внесения соответствующих сведений в государственный адресный реестр не допускается.

18. Постановления Администрации о присвоении объекту адресации, являющемуся образуемым объектом недвижимости, адреса, а также Постановления Администрации об аннулировании адреса объекта адресации, являющегося преобразуемым объектом недвижимости, принятые Администрацией на основании заявлений физических и юридических лиц, указанных в пунктах 20 и 22 настоящих Правил, в случаях, указанных в абзаце третьем подпункта «а», абзаце третьем подпункта «б», абзацах втором и третьем подпункта «« и подпункте «г» пункта 8 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221, утрачивают свою силу по истечении одного года со дня присвоения объекту адресации адреса в случае, если не осуществлены государственный кадастровый учет образуемого объекта недвижимости или снятие с государственного кадастрового учета преобразованного объекта недвижимости в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B255038711A87DEBFD12F6A92BC00D92A3375FE74BAEFC1E366A24b121N) «О государственной регистрации недвижимости».

19. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

20. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

21. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 20](#Par105) настоящих Правил (далее – заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

22. С заявлением вправе обратиться [представители](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCDF0C5024CA0C9B2F49D002C9GBS8N) заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на распоряжении Администрации (далее – представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD7025520C303C62541890ECBBF093C8FAEAB9A4BFFB03955G2S7N) Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD7035F2ACB05C62541890ECBBF093C8FAEAB9A4BFFB03F53G2S7N) Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

От имени лица, указанного в пункте 20 настоящих Правил, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B35D018C11A87DEBFD12F6A92BC01F92FB3B5DE056ADFB0B603B6245047805D33F457955E704b428N) или [статьей 42.3](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B35D018C11A87DEBFD12F6A92BC01F92FB395AE65EFAAC4461672417177A03D33D4465b526N) Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

24. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым Администрацией в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми Администрацией в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD703552AC201C62541890ECBBF093C8FAEAB9A4BFFB03B54G2S6N) заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется в Администрацию или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

25. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BD3E4C9F01DE0B63567FA197B4750CCD7035425CF05C62541890ECBBF093C8FAEAB9A4EF9GBS5N) Российской Федерации.

При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного [статьей 35](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B35D018C11A87DEBFD12F6A92BC01F92FB3B5DE056ADFB0B603B6245047805D33F457955E704b428N) или [статьей 42.3](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B35D018C11A87DEBFD12F6A92BC01F92FB395AE65EFAAC4461672417177A03D33D4465b526N) Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093693B45C0A8411A87DEBFD12F6A92BC01F92FB3956B404EAA80D366D3810086400CD3Db425N) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

26. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

27. К документам, на основании которых Администрацией принимаются решения, предусмотренные пунктом 12 настоящих Правил, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B256058211A87DEBFD12F6A92BC00D92A3375FE74BAEFC1E366A24b121N) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093691B256058211A87DEBFD12F6A92BC00D92A3375FE74BAEFC1E366A24b121N) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221).

28. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 27 настоящих Правил, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Администрации.

29. Администрация запрашивает документы, указанные в [пункте](#Par128) 27 настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 27](#Par128) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 27](#Par128) настоящих Правил, представляемые в Администрацию в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=3817FE124026D3CDF6DA30A513EA7C093693B45C0A8411A87DEBFD12F6A92BC01F92FB3956B404EAA80D366D3810086400CD3Db425N) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Если заявление и документы, указанные в [пункте 27](#Par128) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, Администрация выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в [пункте 27](#Par128) настоящих Правил, представлены в Администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Администрацией документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 27](#Par128) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 27](#Par128) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 2](#Par128)7 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

31. Принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесение соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр осуществляются Администрацией в срок не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

32. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 31](#Par146) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте [27](#Par128) настоящих Правил (при их наличии), в Администрацию.

33. Решение Администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах](#Par146) 31 и 32 настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами](#Par146) 31 и 32 настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами](#Par146) 31 и 32 настоящих Правил.

34. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах](#Par108) 20 и 22 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](#Par48), [8](#Par55) – [11](#Par67) и [14](#Par70) – [18](#Par77) Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

35. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 34](#Par152) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

34. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса согласно Правилам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации № 1221, устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

35. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

36. Структура адреса и правила написания наименований и нумерации объектов адресации определяются в соответствии с разделами III и IV Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1221.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРОЕКТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_

О внесении изменений в Устав

Барсуковского сельского

поселения Монастырщинского

района Смоленской области

В целях приведения Устава Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), областным законом от 30.10.2014 № 141-з «О закреплении за сельскими поселениями Смоленской области отдельных вопросов местного значения», Совет депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**

1.Внести в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (в редакции решений Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от\_ 16.07.2007г. № 15, от 10.09.2008г. №14, от 12.12.2009г. №20, от 03.07.2012г. №10, от 20.01.2014г. №3, от 26.01.2015г. №3, от 22.11.2016г. №23, от 18.07.2017г. №18, от 18.01.2018г. №4, от 23.07.2018г. №19, от 28.03.2019г. №9, от 29.01.2020г. №3, от 02.09.2020г. №17 ) следующие изменения:

**1.1.Часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 17 следующего содержания:**

"17)предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности».

2.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Наш вестник» Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Смоленской области и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 1 марта 2021 года № 4

О назначении публичных слушаний

по проекту решения Совета депутатов

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской

области «О внесении изменений в Устав

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской

области»

В соответствии с подпунктом 2 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 пункта 4 статьи 16 Устава Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, в целях приведения Устава Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в соответствие с федеральным и областным законодательством Совет депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

**Р Е Ш И Л :**

1. Провести публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» 15 марта 2021 года в 14 - 00 часов в помещении Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области по адресу: д. Сычевка Монастырщинского района Смоленской области.

2. Утвердить состав оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» в составе: Морозова А.И. – депутат Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области; Булавкина Т.Ф. – депутат Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области; Делюкин В.В. - депутат Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

3. Утвердить ответственным за организацию и проведение первого заседания оргкомитета Попкову Т.В.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Наш вестник»

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 1 марта 2021 года № 5

Об установлении порядка учёта предложений

по проекту решения Совета депутатов

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской

области «О внесении изменений в Устав

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района Смоленской

области» и порядка участия граждан

в его обсуждении

Руководствуясь пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

РЕШИЛ:

Установить следующий порядок учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» и порядка участия граждан в его обсуждении:

1. Ознакомление с проектом решения через средства массовой информации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области газету «Наш вестник», на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. Приём предложений граждан в письменной форме до 15 марта 2021 года по адресу:

д. Сычевка Монастырщинского района Смоленской области.

3. Анализ поступивших предложений граждан по проекту решения осуществить рабочей группе из числа депутатов, представителей общественности и сотрудников Администрации Барсуковского сельского поселения.

4. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» состоятся 15 марта 2021 года в 14-00 по адресу: д. Сычевка Монастырщинского района Смоленской области.

5. Утверждение проекта решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» на заседании Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

6. Опубликование проекта решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» в средствах массовой информации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области газете «Наш вестник», на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

7. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его подписания.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

**ИНФОРМАЦИЯ**

Администрация Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области информирует граждан о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области».

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области «О внесении изменений в Устав Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» проводятся на основании решения Совета депутатов Барсуковского сельского поселения от 01 марта 2021 года № 4 15 марта 2021 года в 14 - 00 часов в помещении Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области по адресу: д. Сычевка Монастырщинского района Смоленской области.

Письменные предложения просим направлять в Администрацию Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области по адресу: 216145, д. Сычевка Монастырщинского района Смоленской области до 15 марта 2021 года.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учредители:** Совет депутатов Барсуковского **Редактор Издатель:** Администрация Барсуковского \_\_\_\_\_\_\_ сельского сельского поселения, Администрация Морозова поселения Монастырщинского района Смоленской области Барсуковского сельского поселения Алла 216145 Смоленская область, Монастырщинский район,

Ивановна д.Барсуки, здание Администрации

**Тел (факс) : 8 (48148) 2-53-21**

E-mail: [barsukci@mail.ru](mailto:barsukci@mail.ru)

Тираж: 10 экз.

**Цена: бесплатно**