



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2018

г. Буинск

КАРАР

№ 415/ИК-п

Об утверждении административного регламента работы по муниципальному контролю в сфере благоустройства в Буинском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях от 19 декабря 2006 года N 80-ЗРТ (с последующими изменениями от 30.07.2010 N 61-ЗРТ), Уставом МО Буинский муниципальный район, для усиления контроля в сфере благоустройства на территории Буинского муниципального района, Исполнительный комитет Буинского муниципального района РТ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент работы по муниципальному контролю в сфере благоустройства в Буинском муниципальном районе (далее - Регламент) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте района на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан по адресу <http://pravo.tatarstan.ru/>, а также Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://buinsk.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Р.Р. Камартдинов

Административный регламент работы по муниципальному контролю в сфере благоустройства в Буинском муниципальном районе

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства разработан в целях выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере благоустройства и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Функции организации и осуществления муниципального контроля и иных контрольных мероприятий выполняются в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях; Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 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"; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724 "Об утверждении перечня документов и (или) информации запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация"; Уставом муниципального образования Буинский муниципальный район Республики Татарстан; Правилами благоустройства на территориях муниципального образования город Буинск Буинского муниципального района РТ,

утвержденными Решением Буинского городского совета от 14.11.2017 N 3-27; Постановлением Буинского районного исполнительного комитета от 25.01.2014 N 12-п "Об утверждении регламента работы административной комиссии Буинского муниципального района"; настоящим Регламентом.

1.3. Результатами проведения проверок являются составление акта проверки, принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки. Действие Административного регламента не распространяется на осуществление контроля за соблюдением рекламными распространителями условий договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности Буинского муниципального района.

1.4. В предмет контроля в сфере благоустройства территории входит проверка:

- а) соблюдения правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Буинского муниципального района;
- б) наличия разрешения Исполнительного комитета Буинского муниципального района (далее - Исполнительный комитет) и соответствия выполняемых работ проектной документации в процессе размещения, строительства, ремонта, реконструкции и перепланировки строений, зданий, сооружений;
- в) наличия разрешения на установку и эксплуатацию средств наружной рекламы и информации;
- г) наличия разрешения Исполнительного комитета на проведение мероприятий по озеленению территории, проведение земляных работ, связанных с прокладкой, переустройством и ремонтом инженерных коммуникаций, строительство и ремонт дорог;
- д) наличия разрешения на торговлю через мелкорозничную торговую сеть.

1.5. Проверки проводятся уполномоченными должностными лицами структурного подразделения Исполнительного комитета согласно плану проверок либо по обращениям физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления.

1.6. Председатель административной комиссии Буинского муниципального района организует проведение проверки выполнения юридическими, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства согласно пункту 1.2 настоящего Регламента и принимает меры по их результатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации в отношении: юридических лиц, должностных лиц, физических лиц.

1.7. Организация и проведение мероприятий по контролю в отношении лиц, указанных в пункте 1.6 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. Фактическим результатом исполнения функций контроля за соблюдением физическими, должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства являются:

- а) составление и вручение акта о результатах проверки;
- б) выдача предписаний об устранении нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства;
- в) составление протокола о совершении административного правонарушения в сфере внешнего благоустройства.

1.9. Исполнение функций контроля в сфере внешнего благоустройства осуществляется на безвозмездной основе.

2. Административные процедуры при осуществлении муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства

Требования к порядку исполнения функций контроля:

2.1. Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный контроль за соблюдением юридическими, должностными и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований муниципальных правовых актов в сфере внешнего благоустройства согласно пункту 1.2 настоящего Регламента. Мероприятия по контролю осуществляются в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 5) контроль за устранением нарушений законодательства в сфере внешнего благоустройства.

2.2. Порядок исполнения муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства.

Режим работы: Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье - выходной. Обед - с 12.00 до 13.00. Прием граждан осуществляется: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00. Кабинет административной комиссии располагается по адресу: г. Буинск, ул. Жореса, д. 110 «а». Телефон: 3-18-93. Адрес в Интернете: buinsk.tatarstan.ru.

Организация и порядок проведения плановых проверок

2.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим, должностным и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.4. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок органа муниципального контроля.

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

2.6. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

2.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля либо иным доступным способом.

2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Буинского района с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.9. Основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок установлены Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не позднее трех рабочих дней до начала проведения посредством направления копии распоряжения руководителя муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

2.11. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.12. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на

20 рабочих дней в отношении малых предприятий, не более чем на 15 часов – в отношении микро предприятий.

Организация и порядок проведения внеплановых проверок

2.13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

3) приказ руководителя органа муниципального контроля, 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.

2.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2.13, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.15. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения телефонограммой, нарочным сообщением.

2.16. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим, должностным и физическим лицом обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

Порядок организации проверки

2.18. Осуществление функции по проведению муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации;
проведение мероприятия по контролю; оформление и выдача предписания.

2.19. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля.

2.20. В распоряжении руководителя органа муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) наименование настоящего регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере внешнего благоустройства;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.21. Распоряжение вручается под роспись должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.22. По просьбе руководителя, должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, физического лица проверяющий обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю, а также порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

2.23. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, вносит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок согласно форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.24. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица и фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.25. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в

пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.26. Доказательства наличия факта нарушения могут быть зафиксированы любым не запрещенным законом способом (фото, видеосъемка, объяснения лиц, которые могут засвидетельствовать наличие нарушения, и т.п.).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению контроля должностные лица уполномоченного органа имеют право:

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Положением, посещать объекты при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки либо заверенной печатью копии указанного распоряжения;

требовать от проверяемого лица представления результатов выполненных работ, документации, связанной с осуществлением контроля;

составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выносят требования об устранении выявленных нарушений;

направлять акт о проведенной проверке с сопроводительным письмом в случаях обнаружения в действиях проверяемого лица признаков административного правонарушения в соответствующий орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях;

требовать от проверяемого лица соблюдения норм действующего законодательства и муниципальных правовых актов в сфере благоустройства территорий;

обращаться в исполнительные органы государственной власти, надзорные органы либо в суд для решения вопросов о принятии мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности в установленном законом порядке;

запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством от органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, органов, входящих в структуру Исполнительного комитета, организаций всех форм собственности справки и другие документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении мероприятий по осуществлению контроля не имеют права:

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

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки;

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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну;

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

3.3. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении мероприятий по осуществлению контроля обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальные правовые акты, права и законные интересы проверяемого лица;

выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

в пределах своих полномочий принимать необходимые меры по предотвращению, выявлению, пресечению и устранению нарушений в сфере благоустройства территории района;

оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере внешнего благоустройства территории района, своевременно принимать меры по их устранению.

3.4. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по контролю имеет право:

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

получать от органов муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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.

3.5. Проверяемое лицо при проведении мероприятий по контролю обязано:

обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по контролю;

предоставлять запрашиваемые должностным лицом уполномоченного органа документы, касающиеся предмета контроля;

оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по контролю при выполнении указанных мероприятий.

4. Формы и порядок контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами управления последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа муниципального контроля.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению.

4.2.4. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.5. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем

направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, граждане, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждане при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, органа муниципального контроля подается юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме органы муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

5.2.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

личную подпись заявителя (печать - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.2.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.3. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации

5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.5. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих не рассматривается в следующих случаях:

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

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации