****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 декабря 2021г. № 69

О внесении изменений в Административный

регламент Администрации Крутовского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Крутовское сельское поселение», утвержденный

постановлением Администрации Крутовского сельского поселения от 12.07.2017 № 30

По результатам рассмотрения протеста заместителя прокурора Велижского района Смоленской области от 26.11.2021г. в целях приведения в соответствие со ст.20 Жилищного кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Крутовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести а Административный регламент Администрации Крутовского сельского поселения по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Крутовское сельское поселение», утвержденный постановлением Администрации Крутовского сельского поселения от 12.07.2017 №30 (в редакции постановлений Администрации Крутовского сельского поселения от 27.04.2018 №21, от 07.06.2019 №32, от 10.02.2020 №10), следующие изменения:

1) Пункт 1.3.4. изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального жилищного контроля посредством проведения внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в форме контрольных мероприятий, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента»;

2) в пункте 1.5.4. слова «- план проведения ежегодных плановых проверок;» исключить;

3**)** пункт 2.4.2. признать утратившим силу;

4) пункт 2.4.3. признать утратившим силу;

5) Раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения**

**3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:**

- принятие решения о проведении контрольных мероприятий;

- подготовка к проведению контрольных мероприятий и запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;

- проведение контрольных мероприятий;

- составление акта проверки;

-меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

**3.2. Принятие решения о проведении проверки**

3.2.1. Уполномоченное должностное лицо на основании распоряжения Администрации, с учетом может проводить следующие виды контрольных мероприятий:

1) контрольные мероприятия с взаимодействием с контролируемыми лицами:

а) инспекционный визит;

б) рейдовый осмотр;

в) документарная проверка;

г) выездная проверка;

2) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

б) выездное обследование.

Контрольные мероприятия проводятся в форме внеплановых мероприятий после согласования с органами прокуратуры.

3.2.2. Основанием для проведения контрольных мероприятий является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2.2, не могут служить основанием для проведения контрольных мероприятий.

3.2.4. Контрольные мероприятия по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами Администрации по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2. настоящего Административного регламента.

3.2.5. В день подписания распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия в орган прокуратуры направляются:

1) сведения о внеплановом контрольном мероприятии;

2) копия распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия;

3) документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения контрольного мероприятия.

Направление указанных сведений и документов осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.2.6. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных 3.2.5. настоящего Административного регламента . В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении контрольного мероприятия может не проводиться.

3.2.7. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия. В этом случае уполномоченное должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

В случае, указанном в настоящем пункте, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3.2.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.2.9. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения контрольного мероприятия должностные лица Администрации осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения контрольного мероприятия осуществляется подготовка распоряжения Администрации об отмене распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

**3.3. Подготовка к проведению проверки и запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия**

3.3.1. Подготовку к проведению контрольного мероприятия осуществляют должностные лица Администрации*,* которым поручена организация проведения контрольного мероприятия .

3.3.2. Информирование контролируемых лиц о совершаемых уполномоченными должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.3.3. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 3.3.2. настоящего Административного регламента , в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Администрации контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных подпунктом 3 настоящего пункта. Для целей информирования контролируемого лица Администрацией может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

3) гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых уполномоченными должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе (в случае направления им в адрес Администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе) либо отсутствия у Администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

3.3.4. Сроки информирования контролируемых лиц об отдельных видах контрольных мероприятий:

1) Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

2) Рейдовый осмотр проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

3) документарная проверка проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

4) О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии распоряжения Администрации о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала.

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без предварительного уведомления контролируемого лица .

6) выездное обследование проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

3.3.4. В ходе подготовки к проведению проверки уполномоченное должностное лицо запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующую информацию (документы):

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

- Кадастровый паспорт объекта недвижимости;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина российской федерации;

- выписка из ЕГРЮЛ (получение кратких сведений из ЕГРЮЛ по ИНН, ОГРН);

- выписка из ЕГРИП (получение кратких сведений из ЕГРИП по ИНН, ОГРН).

**3.4. Проведение отдельных видов контрольных мероприятий.**

3.4.1. Инспекционный визит.

3.4.1.1. Инспекционный визит проводится посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля, получения письменных объяснений, инструментального обследования.

3.4.1.2. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

3.4.2. Рейдовый осмотр.

3.4.2.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

3.4.2.2. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы.

3.4.2.3. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

3.4.2.4. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

3.4.2.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

3.4.3. Документарная проверка.

3.4.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы.

Предметом документарной проверки которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Администрации.

3.4.3.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

3.4.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

3.4.3.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.3.5. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

3.4.3.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

3.4.4. Выездная проверка.

3.4.4.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы.

3.4.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации или в запрашиваемых ею документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в п. 3.4.4.1. место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.4.4.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.4.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

3.4.5.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится посредством сбора и анализа данных об объектах жилищного, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

3.4.5.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

3.4.6. Выездное обследование.

3.4.6.1. Выездное обследование проводится целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы.

3.4.6.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

3.4.6.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

3.4.6.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты следующие решения:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

**3.5. Составление акта проверки**

3.5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт).

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

3.5.2. В случае, если по результатам проведения контрольного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

3.5.3. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы, сформированные и утвержденные в соответствие с положениями ст.53 Федерального закона от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», должны быть приобщены к акту.

3.5.4. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

3.5.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.5.6. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных в настоящем пункте.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 №48-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном пунктами 3.3.2, 3.3.3. настоящего Административного регламента

3.5.7. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

3.5.8. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

**3.6. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

3.6.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Уполномоченное должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.6.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.6.3. Предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.6.2 настоящего административного регламента меры не принимаются (в части административных правонарушений), если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом.

3.6.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований Администрация оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований, невозможно сделать вывод об исполнении решения, Администрация оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных позициями а - в подпункта 1 пункта 3.2.1. настоящего Административного регламента.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

3.6.5. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 3.6.4. настоящего Административного регламента, Администрацией будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Администрация принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

3.6.6. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.»

6) Приложение №1 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания Главой муниципального образования Крутовское сельское поселение, но не ранее 1 января 2022 года и подлежит обнародованию в местах, предназначенных для обнародования нормативных правовых актов, официальному опубликованию в средстве массовой информации Крутовского сельского поселения «Крутовские вести» и размещению на официальном сайте муниципального образования Крутовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://krutoe.admin-smolensk.ru> .

Глава муниципального образования

Крутовское сельское поселение Н.А.Фёдоров