**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**

**БӨРЙӘН РАЙОНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ**

**ИСКЕ СОБХАНҒОЛ АУЫЛ**

 **СОВЕТЫ**

**АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ СОВЕТЫ**

**453580, Иске Собхангол ауылы,**

**Салауат урамы, 38. тел. (34755) 3-68-00**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОСУБХАНГУЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**453580, с. Старосубхангулово**

**ул. Салавата, 38 тел. (34755) 3-68-00**



 **КАРАР РЕШЕНИЕ**

**«05» апрель 2017 йыл №3-15/86 «05» апреля 2017 год**

 **Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан**

 В целях реализации положений Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Совет сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район от 04 апреля года № 2-2/21 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан».

2. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, согласно приложению.

 2. Настоящее решение подлежит обнародованию.

 3. Решение вступает в силу после его обнародования в установленном порядке на информационных стендах администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район.

 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

 Председатель Совета

 сельского поселения И.Б. Каскинбаев

 УТВЕРЖДЕН

 Решением Совета сельского поселения

 Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

№ 3-15/85 от 05.04.2017 г.

**ПОРЯДОК**

**организации и осуществления муниципального контроля на территории**

**сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан**

 Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан(далее –сельское поселение Старосубхангуловский сельсовет ) .

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

 В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

 1)муниципальный контроль – деятельность администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Башкортостан, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований;

 2)мероприятие по контролю - действия должностного лица администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет и привлекаемых по согласованию в необходимых случаях в установленном Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

 3)проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

 4)эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются по согласованию с администрацией сельского поселения к проведению мероприятий по контролю.

Статья 2. Полномочия администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет, осуществляющей муниципальный контроль

 1.Определение должностного лица администрации сельского поселения, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, осуществляется главой сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

 Муниципальный контроль на территории сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет осуществляют следующие должностные лица администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет: глава сельского поселения, управляющий делами администрации сельского поселения, специалист администрации, а также привлекаемые по согласованию в необходимых случаях к проведению проверок эксперты, экспертные организации.

 Должностное лицо администрации сельского поселения наделяется полномочиями на проведение мероприятий муниципального контроля в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Порядком.

2. К полномочиям администрации сельского поселения, осуществляющей муниципальный контроль, относятся:

 1)организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;

 2)разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

 3)организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

 4)осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан полномочий.

Статья 3. Организация и проведение плановой проверки

 1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательными требованиям.

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

 3.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

 4.В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

 1)наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

 2)цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 3)дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

 4)наименование должностного лица администрации сельского поселения, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с администрацией муниципального района Бурзянский район указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

 5. Утвержденный администрацией сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде администрации СП Старосубхангуловский сельсовет.

 6. Администрация сельского поселения, ответственное за проведение проверки, обязано уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 доступном способом.

Статья 4. Организация и проведение внеплановой проверки

 1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

 2.Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2.1.1. поступление в администрацию СП 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);

2.1.2. мотивированное представление должностного лица администрации СП по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

б) 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;

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

 3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [частью 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

 4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, администрацией сельского поселения после согласования с прокуратурой Бурзянского района, по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 5. В день подписания распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Бурзянского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения

Статья 5. Срок проведения проверки

 1.Срок проведения проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не может превышать двадцать рабочих дней.

 2.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.

 3.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации сельского поселения, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Статья 6. Порядок организации проверки

 1.Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет.

 2.В распоряжении администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет указываются:

 1) наименование органа муниципального контроля;

 2)фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц администрации сельского поселения, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых по согласованию к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

 3)наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

 5)правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

 6)сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

 7)перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

 8)перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

 9) даты начала и окончания проведения проверки.

 3.Заверенные печатью копии распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации сельского поселения обязаны представить полную и подробную информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

 4.По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо администрации сельского поселения обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Статья 7. Ограничения при проведении проверки

 При проведении проверки должностное лицо администрации сельского поселения не вправе:

 1)проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет;

 2)осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 30.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

 3)требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

 4)отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

 5)распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

 6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

Статья 8. Порядок оформления результатов проверки

 1.По результатам проверки должностным лицом администрации сельского поселения, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

 2.В акте проверки указываются:

 1)дата, время и место составления акта проверки;

 2) наименование органа муниципального контроля;

 3)дата и номер распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет о проведении проверки;

 4)фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

 5)наименование проверяемого юридического лица или 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, присутствовавших при проведении проверки;

 6)дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

 7)сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях 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, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, 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, проводившего проверку.

 3.К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

 4.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается 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.

 5.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 трех 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

 6.В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Бурзянского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Бурзянского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

 7.Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Меры, принимаемые должностным лицом администрации сельского поселения в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

 1.В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо администрации сельского поселения, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

 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;

 выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

 2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица отраслевого органа администрации сельского поселения, проводящие проверку, обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Статья 10.Обязанности должностного лица администрации сельского поселения при проведении проверки

 Должностное лицо администрации сельского поселения при проведении проверки обязано:

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

 2)соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

 3)проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет о ее проведении в соответствии с ее назначением;

 4)проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения Старосубхангуловский сельсовет и в случае, предусмотренном частью 5 стать 10 Федерального закона от 30.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

 5)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;

 6)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;

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

 8)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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

 10)соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

 11)не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

 12)перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

 13)осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.