**Предмет муниципального контроля**

**в сфере рекламы на территории Увельского муниципального района**

Предметом муниципального контроля является соблюдение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля за исполнением нормативных правовых актов в сфере рекламы.

**Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в сфере рекламы на территории Увельского муниципального района**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки «Контроль исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории Увельского муниципального района» (далее – проверка) имеют право:

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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 муниципального контроля;

- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

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

Так же руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются**

**мероприятия по муниципальному контролю.**

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

- выполнять законные требования  лиц, проводящих проверку;

- не препятствовать лицам, проводящим проверку, в реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

* предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.
* при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

- соблюдать иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.**

Отдел, осуществляющий муниципальный контроль, при проведении проверки, вправе:

* проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере рекламы.
* беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Увельского муниципального района о назначении проверки, посещать объекты, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю.
* запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.
* привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффинированными лицами проверяемых лиц.

**Обязанности должностных лиц**

**при осуществлении муниципального контроля.**

Отдел, осуществляющий муниципальный контроль, при проведении проверки, обязан:

* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
* проводить проверку на основании распоряжения Администрации Увельского муниципального района;
* проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Увельского муниципального района и в случаях, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=5B5BADC8E73FD00F52A09E944EAF9D7382FD49C43188147FB12341D358iFvFL), – копии документа о согласовании проведения проверки;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
* учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
* доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;
* не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.
* принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
* 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](http://base.garant.ru/12125267/27/#2716) 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.
* направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства в сфере рекламы.
* 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;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**Описание результата муниципального контроля**

Результатом исполнения муниципальной контроля является реализация требований законодательства по исполнению нормативных правовых актов в сфере рекламы.

**Ограничения при проведении проверок**

При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

# 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220988/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100131) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/#dst0), 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;

8) 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;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Порядок информирования**

**о правилах осуществления муниципального контроля**

Информация о месте нахождения, графиках работы Отдела размещается на информационных стендах, на официальном Интернет-сайте Администрации Увельского муниципального района.

Сведения о месте нахождения специалистов Отдела, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для обращений представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется:

а) непосредственно в Отделе путём ознакомления с настоящим административным регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц специалист отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

- при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован и обратившемуся заинтересованному лицу сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

б) письменным ответом заинтересованному лицу, который по его просьбе, может быть направлен факсимильной связью, почтовым отправлением или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя заинтересованного лица, а также путём передачи настоящего регламента на бумажный носитель или по электронной почте:

- при обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения запроса не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения, если оно не требует дополнительного изучения и проверки;

в) путём размещения на официальном портале Администрации: [www.admuvelka.ru](http://www.admuvelka.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.qosusluqi.ru;

г) путём опубликования в средствах массовой информации;

д) путём размещения информации на информационных стендах.

На информационных стендах и в сети Интернет на официальном портале Администрации Увельского муниципального района размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной функции;

- график (режим) приёма заявителей специалистами Отдела;

Кроме того, в сети Интернет на официальном портале Администрации Увельского муниципального района размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных актов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной функции.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц**

Лица, в отношении которых проводилась проверка, либо лица, которые имеют право на обжалование действия (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке, путем направления жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, на имя Главы Увельского муниципального района. Пример жалобы приведен в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц при исполнении Регламента;

- решения, принимаемые в рамках исполнения Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заявитель в обязательном порядке в жалобе указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя или физического лица) заинтересованного лица, направляющего обращение, его местонахождение, почтовый адрес, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) изложение сути жалобы (сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, предоставляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5) подпись лица, обратившегося с жалобой.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/ref=042170DF90D012E128E2F88CCB1608ACC39B56B90752827C00BC4CF7FE7EA92E8BE5CA780798158C78IBL) обжалования данного судебного решения.

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/ref=2ABD97E93379ACA4D9C10A837EDB7ED3D3E43A4335983CAEB861E218qDJ7L), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) является получение жалобы, направленной в адрес Администрации или обращение заявителя при личном приеме к уполномоченным должностным лицам Администрации.

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее поступления.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 [статьи 10](consultantplus://offline/ref=F03B5828611D6BAAF5D66FB58CD6F5F08CFB86235CFA1CE04C886832EE735CF4165EF22A94B13C52G6O8L) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения муниципального контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

В соответствии с действующим законодательством действия (бездействие) должностных лиц Отдела, а также решения, принятые в ходе исполнения муниципального контроля, могут быть оспорены в суде в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).