**Администрация Перемиловского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.05.2020 г. № 40 А

**О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства и санитарного содержания территории Перемиловского сельского поселения от 05.07.2017 года № 50А**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Перемиловского сельского поселения, администрация Перемиловского сельского поселения **постановляет:**

 1. Внести в Административный регламент администрации Перемиловского сельского поселения Шуйского муниципального района Ивановской области по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований в сфере благоустройства и санитарного содержания территории Перемиловского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Перемиловского сельского поселенияот 05.07.2017 года № 50 А следующие изменения:

 **1.1. Раздел 1. административного регламента дополнить перечень нормативных правовых актов:**

 -Постановление Правительства РФ от 25 июня 2012 г. N 634
"О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

# - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ О персональных данных

 **1.2. Раздел 2. пункта 2 административного регламента дополнить подпунктом 3 следующего содержания:**

"3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

**1.3. Раздел 2 пункта 7 административного регламента подпункт 3 читать в новой редакции:**

"3. 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом."

**1.4. Раздел 2 пункта 7 административного регламента подпункт 4 читать в новой редакции:**

"4. 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 и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля."

**1.5. Раздел 2 пункта 7 административного регламента дополнить подпунктом 9 следующего содержания:**

"9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица."

**1.6. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:**

**"** 3.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе
исполнения муниципальной функции. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной функции могут быть обжалованы во внесудебном и судебном порядке.

3.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) должностного лица отдела, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

3.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых
ответ на жалобу не дается
Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:
если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;
если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений."

 2. Настоящее постановление разместить на сайте администрации Перемиловского сельского поселения и опубликовать в Вестнике Перемиловского сельского поселения.

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

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Перемиловского

сельского поселения А.Н. Зайчиков