**Требования к осуществлению муниципального контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вида муниципального контроля | Требования к осуществлении муниципального контроля |
| 1. | Муниципальный жилищный контроль на территории Мокрушинского сельсовета | Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.  Информация об органе муниципального контроля:  Место нахождения органа муниципального контроля: администрация Мокрушинского сельсовета Казачинского района Красноярского края  Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений:663102, с. Мокрушинское, ул. Свердлова,д.8, Казачинского района, Красноярского края.  График работы органа муниципального контроля: понедельник – пятница с 09.ч. -17.00ч.; выходной : суббота, воскресение.  Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:  Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Мокрушинского сельсовета «мокрушинский.рф» в сети «Интернет», на информационных стендах в помещении администрации Мокрушинского сельсовета, на информационных стендах в помещении администрации Мокрушинского сельсовета (органа муниципального контроля).  Справочные телефоны органа муниципального контроля: информация может быть получена по телефону:  - тел. 8(39196)75116.  Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты mokrushinskoe@yandex.ru.  Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:  - на официальном сайте в сети «Интернет»  - по телефону (органа муниципального контроля) администрации Мокрушинского сельсовета;  - на информационном стенде в помещении администрации Мокрушинского сельсовета;  Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.1.1-2.1.5 пункта 2.1 настоящего раздела информации, в том числе на стендах в местах осуществления муниципального контроля, на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».  Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:  - при личном обращении заявителя в орган муниципального контроля;  - путем размещения на информационных стендах в помещениях органа муниципального контроля;  - посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет»;  - посредством размещения в средствах массовой информации.  Срок осуществления муниципального контроля.  Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.  В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.  Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.  В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.  На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. |
| 2. | Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства на территории  Мокрушинского сельсовета | Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля  Место нахождения Органа муниципального контроля:663102 с.Мокрушинское, ул. Свердлова, 8 Казачинского района Красноярского края;  График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.  Адрес официального сайта Мокрушинского сельсовета в сети Интернет: мокрушинский.рф.  Адрес электронной почты администрации:mokrushinskoe@yandex.ru  Основными требованиями к информированию заявителей являются:  - достоверность предоставляемой информации;  - четкость в изложении информации;  - полнота информирования;  - удобство и доступность получения информации;  - оперативность предоставления информации.  Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:  - в администрацию Мокрушинского сельсовета;   - с использованием средств телефонной связи;  - по письменным обращениям в администрацию Мокрушинского сельсовета;  - путем размещения на официальном сайте мокрушинский.рф., в сети Интернет;  Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.  При ответах по телефону специалист, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.  При обращении за информацией заявителя лично специалист, обеспечивающий осуществление муниципального контроля, обязан принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.  При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.  В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов либо в случае длительной проверки должностные лица органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.  Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.  Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.  Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту обеспечивающему осуществление муниципального контроля, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.  Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главой  сельского поселения, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.  Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, администрации  Мокрушинского сельсовета, направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.  Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D65C139397061CE1DCEF3F5E8C17A8959DA5BCE724B3C1036A501C8788RDiEM) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил реализуется на безвозмездной основе.  Срок осуществления муниципального контроля  Срок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил определен утверждаемыми планами проведения проверок, распоряжениями администрации Мокрушинского сельсовета о проведении проверок, в том числе плановых и внеплановых, и не может превышать 20 рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.  В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.  В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на 15 часов. |
| 3. | Муниципальный   контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Мокрушинского сельсовета | Порядок информирования об исполнении муниципальной функции  Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:  Место нахождения органа муниципального контроля: администрация Мокрушинского сельсовета .  Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663102, с. Мокрушинское, ул. Свердлова,д.8, Казачинского района, Красноярского края.  График работы органа муниципального контроля: понедельник – пятница с 09.ч. -17.00ч.; выходной : суббота, воскресение.  Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:  Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Мокрушинского сельсовета «мокрушинский.рф» в сети «Интернет», на информационных стендах в помещении администрации Мокрушинского сельсовета.  Справочный телефон органа муниципального контроля:  Информация может быть получена по телефону:  - тел. 8(39196) 75116;  адрес электронной почты mokrushinskoe@yandex.ru.  Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:  - на официальном сайте в сети «Интернет»  - по телефону органа муниципального контроля администрации Мокрушинского сельсовета;  - на информационном стенде в помещении администрации Мокрушинского сельсовета;  Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.  Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:  - при личном обращении заявителя в администрацию Мокрушинского сельсовета, орган муниципального контроля;  - путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации Мокрушинского сельсовета;  - посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» ;  - посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi;  - посредством размещения в средствах массовой информации.  Срок исполнения муниципальной функции.  Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.  В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.  Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.  В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.  На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. |