**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОИРЮКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2013 № 47

с. Старый Ирюк

В соответствии с [Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), [Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/186483/) от 11.11.2003 № 138-Ф3 "О лотереях", Уставом Староирюкского сельского поселения, администрация Староирюкского сельского поселения П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить административный регламент муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Староирюкского сельского поселения согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Староирюкское сельское поселение Малмыжского района Кировской области.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста по общим и социальным вопросам администрации Староирюкского сельского поселения Хабибрахманову Г.И.

Глава

администрации сельского поселения Р.Н. Хабибрахманов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации поселения

от 01.10.2013 № 47

**Административн****ый Регламент**

**муниципального контроля** **за** **проведением** **муниципальных** **лотерей**

**на территории Староирюкского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления  муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей (далее- Регламент) устанавливает порядок организации и проведения проверок муниципальных лотерей на территории Староирюкского сельского поселения Малмыжского района Кировской области.

1.2. Муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей (далее - муниципальный контроль) осуществляется администрацией Староирюкского сельского поселения в лице администрации сельского поселения в соответствии:

[Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

[Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/186483/) от 11.11.2003 № 138-Ф3 "О лотереях";

1.3.Для получения разъяснений о порядке осуществления муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в администрацию Староирюкского сельского поселения (далее -администрация).

Место нахождения администрации: 612941, Российская Федерация, Кировская область, Малмыжский район, с. Старый Ирюк, улица Садовая, 2 а

График работы: ежедневно с 08-00 до 17-00 часов (кроме выходных и праздничных дней), перерыв с 12-00 до 14-00 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон/факс: (8-83347) 6-01-22,

Электронный адрес admstiruk@mail.ru

1.4. Регламент определяет:

порядок организации и проведения проверок;

сроки проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

принятие решений по результатам проверок.

1.5. Предметом проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе проведения лотереи требований, установленных [Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/186483/) от 11.11.2003 № 138-Ф3 "О лотереях" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

1.6. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного главой администрации плану проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

окончания проведения последней плановой проверки.

Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет-сайте администрации Малмыжского района.

1.7. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года.

О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется администрацией сельского поселения не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

1.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, 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, безопасности государства, а также угрозы [чрезвычайных](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D108742;fld%3D134;dst%3D100231) ситуаций природного и [техногенного](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D13491;fld%3D134;dst%3D100033) характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, [окружающей среде](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D117596;fld%3D134;dst%3D100014), [объектам культурного наследия](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D117211;fld%3D134;dst%3D100026) [(памятникам истории и культуры)](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D98492;fld%3D134;dst%3D100444)народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение [чрезвычайных](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D108742;fld%3D134;dst%3D100231) ситуаций природного и [техногенного](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=consultantplus%3A//offline/main%3Fbase%3DLAW;n%3D13491;fld%3D134;dst%3D100033) характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора),изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце 2 пункта 1.8 Регламента, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

[Типовая форма](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/#2000) заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица утверждена [приказом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания которой указаны в абзаце 2 пункта1.8 Регламента, юридическое лицо уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

1.9. Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, направляется копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

**II. Порядок организации и проведения проверки**

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки, которое подписывает глава администрации сельского поселения. [Типовая форма](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/#2000) распоряжения о проведении проверки утверждена [приказом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

2.2. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.3. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме в порядке, установленном [статьями 11](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/2/#11),[12](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/2/#12)Федерального закона 26.12.2008 № 294-ФЗ и Регламентом.

2.4. Сроки проведения проверки.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц 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, микропредприятий не более, чем на пятнадцать часов.

2.5. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок и иные документы.

2.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки. Юридическое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

2.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.8. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.9. При выездной проверке должностные лица органа муниципального контроля предъявляют служебные удостоверения руководителю или иному должностному лицу юридического лица, знакомят его с распоряжением о назначении выездной проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**III. Порядок оформления результатов проверки**

3.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по [форме](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/#3000), утвержденной [приказом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений(при наличии)вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 муниципального контроля.

3.2. 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 под расписку либо направляется этому лицу в порядке, указанном в [абзаце 3 пункта 3.1](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/7337757/#10313) Регламента.

3.3. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений юридическое лицо, проверка которого проводилась, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме в орган муниципального контроля возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить документы (оригиналы или их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений, либо в согласованный срок передать документы в орган муниципального контроля.

3.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных [законодательством](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/10102673/) Российской Федерации.

3.5. Акт проверки не может быть представлен третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Юридические лица обязаны вести журнал учета проверок по [форме](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/#4000), утвержденной [приказом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12167036/) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**IV. Права и обязанности** **должностных** **лиц органа муниципального контроля**

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации сельского поселения о назначении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

привлекать к проведению выездной проверки юридического лица экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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, проверка которого проводится;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

проводить выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном пунктом 2 части 6 статьи 21Федерального закона от 11.11.2003 № 138-Ф3 "О лотереях", копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и Регламентом;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**V. Права и обязанности субъекта проверки**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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, предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении (согласии или несогласии);

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

5.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны:

направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушение [Федерального закона](http://hghltd.yandex.net/yandbtm?fmode=envelope&keyno=0&l10n=ru&lr=46&mime=doc&sign=2830402b735f226239a0dd0f45ef6701&text=%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9+%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC+%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BB%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B9&url=http%3A//base.garant.ru/12164247/) от 26.12.2008 № 294-ФЗ и (или) Регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI. Принятие решения по результатам проверки**

По результатам проверки должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, фиксируют факты, выводы и предложения в акте проверки.

В случае выявления нарушений юридическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

выдают юридическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

**VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия органа муниципального контроля, а также их должностных лиц**

7.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Староирюкского сельского поселения в досудебном (внесудебном) порядке.

7.2. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

7.3. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц администрации Староирюкского сельского поселения, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

7.4. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

7.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.7. Администрация Староирюкского сельского поселения при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

7.8. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Староирюкского сельского поселения, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Староирюкского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

7.9. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5F1B576E6C76FDB7FC7AA1A54FE501655B742F6D74AA3A030F27B61CaD44E) тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в администрацию Староирюкского сельского поселения или к соответствующему должностному лицу администрации Староирюкского сельского поселения.

7.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрации Староирюкского сельского поселения в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

7.12. При обращении в письменной форме заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

7.13. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (должностного лица), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.14. Администрация Староирюкского сельского поселения, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

7.15. Заинтересованные лица могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов администрации Староирюкского сельского поселения – главе администрации Староирюкского сельского поселения;

Поступившее в администрацию Староирюкского сельского поселения заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7.16. Срок рассмотрения обращения заинтересованного лица не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения.

7.17. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении администрацией Староирюкского сельского поселения запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, глава администрации Староирюкского сельского поселения или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованного лица.

7.18. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации Староирюкского сельского поселения принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

5.19. В случае признания действия (бездействия) должностного лица администрации Староирюкского сельского поселения не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=5F1B576E6C76FDB7FC7AA1A54FE501655375246577A86709077EBA1ED331AC2E80544BCCA5ACF5BCaA43E) Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_