Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 17.09.2018 года №2608

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории Сосновского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Сосновского муниципального района, администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере распространения  наружной рекламы на территории Сосновского муниципального района, согласно приложению.
2. **У**правлению муниципальной службы (Осипова О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Сосновская нива» и разместить на официальном сайте [www.chelsosna.ru](http://www.chelsosna.ru).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района Азархина И.М.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов

Приложение

к постановлению администрации

Сосновского муниципального района

от 17.09. 2018 г. № 2608

**Положение о порядке**

**организации и осуществления муниципального контроля**

**в сфере распространения наружной рекламы на территории**

**Сосновского му**ниципального района

1. Настоящее Положение о  порядке организации и осуществления муниципального контроля в сфере распространения наружной  рекламы на территории Сосновского муниципального района  (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон «О рекламе»), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), Уставом Сосновского муниципального района и регламентирует организацию и осуществление муниципального контроля на территории Сосновского муниципального района в сфере распространения наружной рекламы.

2. Целью муниципального контроля в сфере распространения наружной рекламы на территории Сосновского муниципального района   (далее - муниципальный контроль в сфере рекламы), осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является организация и проведение на территории Сосновского муниципального района  проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей (далее - граждане), требований, установленных муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального района, а также требований, установленных федеральными законами, законами Челябинской области в      сфере рекламы (далее - обязательные требования).

3. Предметом муниципального контроля в сфере рекламы является проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований по:

- направлению уведомлений лицом, которому выдано разрешение на установку рекламной конструкции, в Управление архитектуры и строительства администрации Сосновского муниципального района обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции;

- наличию разрешения на установку рекламной конструкции;

- установке рекламной конструкции в течение одного года со дня выдачи разрешения на ее установку;

- использованию рекламной конструкции в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- соответствию установки рекламной конструкции схеме территориального планирования муниципального образования «Сосновский муниципальный район»;

- соблюдению в результате установки рекламной конструкции внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования «Сосновский муниципальный район».

4. Под муниципальным контролем в сфере распространения наружной рекламы на территории Сосновского муниципального района (далее – муниципальный контроль) понимается деятельность Управления архитектуры и строительства администрации Сосновского муниципального района  как отраслевого(функционального) органа местного самоуправления, уполномоченного на организацию и проведение на территории Сосновского муниципального района проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее – граждане), требований действующего законодательства в сфере распространения наружной рекламы.

5. Объектом муниципального контроля является наружная реклама с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

6. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля), является Управление архитектуры и строительства администрации Сосновского муниципального района (далее – Управление).

6.1. Осуществление муниципального контроля возлагается на отдел капитального строительства Управления архитектуры и строительства администрации Сосновского муниципального района. Проверки проводятся должностными лицами отдела капитального строительства.

7. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении о проведении проверки, предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения.

8. При необходимости к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля в качестве специалистов и экспертов могут привлекаться представители территориальных органов федеральной и государственной исполнительной власти (по согласованию).

9. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за:

- состоянием рекламных конструкций, размещенных на территории Сосновского муниципального района;

- соблюдением требований действующего законодательства при размещении рекламных конструкций на территории Сосновского муниципального района;

- исполнением предписаний (письменных требований) о демонтаже рекламных конструкций, размещенных на территории Сосновского муниципального района;

- выполнения иных требований законодательства по вопросам установки и эксплуатации рекламных конструкций в пределах установленной сферы деятельности.

10. Муниципальный контроль осуществляется путем плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть документарными или выездными.

11. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых Управлением и утверждаемых распоряжением администрации Сосновского муниципального района.

12. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Сосновского района Челябинской области.

Органы прокуратуры в порядке и в сроки, установленные статьей 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

13. Ежегодный план размещается на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) проводятся не чаще одного раза в три года.

15. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки, предусмотренного пунктом 19 настоящего Положения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

16. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также случаи, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с прокуратурой Сосновского района Челябинской области, определяются Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина является:

- истечение срока исполнения, ранее выданного гражданину предписания об устранении выявленного нарушения;

- поступление в Управление обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения требований в сфере распространения наружной рекламы, а также непосредственное обнаружение указанных фактов должностными лицами органа муниципального контроля.

17. Срок проведения плановой или внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

18. 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.

19. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании администрации Сосновского муниципального района. Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением.

20. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

21. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, месту жительства гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином рекламной конструкции в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

22. Если иное не предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

23. 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, граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие своих представителей.

24. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Управления служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его представителя с постановлением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по муниципальному контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

25. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель обязаны предоставить должностным лицам, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, иных лиц к рекламным конструкциям.

26. Проводящие выездную проверку должностные лица вправе:

- обследовать используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами рекламные конструкции;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, в том числе правоустанавливающие документы;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (граждан) для осуществления муниципального контроля;

- составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними рекламораспространителей;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля в сфере распространения наружной рекламы в Сосновском муниципальном районе, а также в установлении лиц, нарушающих требования действующего законодательства в сфере распространения наружной рекламы в Сосновском муниципальном районе;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, выдавать обязательные для исполнения предписания (письменные требования) о демонтаже рекламных конструкций, размещенных на территории Сосновского муниципального района;

27. Должностные лица, проводящие проверку, обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и выполнять обязанности, предусмотренные статьей 18 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», соблюдать иные требования данного Федерального закона, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и Сосновского муниципального района.

28. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом и настоящим Положением;

- 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, проводящих проверку.

29. В случае выявления нарушений при проведении проверки должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

30. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (гражданину) 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.

Акт должен содержать следующие данные: дата, время и место составления акта проверки; наименование органа муниципального контроля; дата и номер постановления; фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие факта нарушения действующего законодательства, к Акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства.

31. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Сосновского района Челябинской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Сосновского района Челябинской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

32. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, 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 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

33. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

34. Все составляемые в ходе проведения проверок документы и иная необходимая информация регистрируются в журнале учета проверок. Учет и регистрацию проверок ведет отдел капитального строительства Управления.

35. Действия (бездействие) должностных лиц Управления могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Управление, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.