

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2021

с. Сухобузимское

83-п

О внесении изменений в постановление Администрации Сухобузимского района от 22.09.2020 № 764-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьей 42 Устава Сухобузимского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Сухобузимского района от 22.09.2020 № 764-п «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в новой редакции «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района согласно приложению.».

1.3. Наименование приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района».

1.4. В разделе 1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района (далее- Регламент):

1.4.1. Пункт 1.4 регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» suhobuzimo.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.4.2. Подпункт 1.6.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля 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, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения администрации Сухобузимского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Сухобузимского района о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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 результатами проверки;

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 Федеральным законом № 294-ФЗ;

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, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- 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, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

- предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

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

соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ;

осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.».

1.4.3. Подпункт 1.7.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.7.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием предоставить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки.».

1.4.4. Подпункт 1.7.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.7.2. Субъекты проверок 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;

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;

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;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

при представлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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;

представить документы, указанные в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ;

представить в орган муниципального контроля в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. 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 муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.».

1.4.5. Дополнить подпунктом 1.9. следующим содержанием:

«1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

информация об уполномоченных представителях физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций установлен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р ».

1.5. В разделе 2 Регламента:

1.5.1. Наименование раздела изложить в новой редакции:

«2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля».

1.5.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля сведений о ходе осуществления муниципального контроля.».

1.5.3. Подпункт 2.1.2 пункта 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов контроля.

Справочную информацию:

о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений,

о справочных телефонах структурного подразделения органа контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (регионального контроля), в том числе номер телефона-автоинформатора;

об адресах официальных сайтов органов контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а также электронной почты *и (или)* формы обратной связи органа контроля в сети Интернет

можно получить на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» suhobuzimo.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля».

1.6. Абзац четвертый Пункта 3.1., а также Приложение №1 к Регламенту (Блок-схема) исключить.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести Сухобузимского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

Ю.Д. Шпирук