



Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 01.07.2019 г. № 696

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 25.07.2017 № 943

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа», протестом прокурора ЗАТО город Лесной от 01.04.2019 № 86П-2019, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2017 № 943 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа «Город Лесной», следующие изменения:

Пункт 1.4. раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»

Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.»

1.2. Абзац 6 пункта 1.9. раздела 1 административного регламента признать утратившим силу.

1.3. Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Справочная информация об органе муниципального контроля размещена на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в местах размещения органа муниципального контроля (надзора), в региональной информационной системе РГУ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»

Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации.»

1.4. Раздел 2 дополнить подразделом «ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ЛЕСНОЙ»:

«2.12. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2.14. Плановые проверки по отдельным видам муниципального контроля проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.15. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных исследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.16. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.17. Органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.18. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

2.19. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.20. В целях согласования проведения внеплановой проверки органы муниципального контроля в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа контроля.

2.21. По результатам рассмотрения поступивших из органа контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.22. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган контроля.

Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.

2.23. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента;
- отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- наличие в действиях должностных лиц органа контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- отсутствие соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.24. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.25. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерством экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.»

1.5. Пункты 3.3, 3.4, 3.5 подраздела «Планирование и подготовка к проведению проверки» раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3. Административная процедура включает следующие административные действия:
формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной»;
формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка внеплановой проверки;
подготовка муниципального правового акта администрации (распоряжение) о проведении проверки и уведомление юридического лица и индивидуального предпринимателя о проверке.

3.4. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной».

При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее даты и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество – не более 5);

в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.4.1. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

3.5. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является включение проверки в утвержденный главой городского округа «Город Лесной» ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемых администрацией, и в ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемый Генеральной прокуратурой Российской Федерации и опубликованный на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

Совместная плановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в течение срока, установленного пунктом 2.15 настоящего регламента.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.»

1.6. Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Толшина Ю.В.

С.Е. Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 01.07.2019 г. № 704

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПАРКОВОК ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в от-

(Окончание. Начало на стр. 1).

дельные законодательные акты Российской Федерации» и Закона Свердловской области от 21 декабря 2018 года № 162-ОЗ «Об организации дорожного движения в Свердловской области»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 01.07.2019 № 704 «Об утверждении Порядка ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной»
ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПАРКОВОК ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Закона Свердловской области от 21 декабря 2018 года № 162-ОЗ «Об организации дорожного движения в Свердловской области».
 - 1.2. Реестр парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Реестр парковок) представляет собой общедоступный информационный ресурс, в котором содержатся сведения обо всех парковках общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – парковка), независимо от формы собственности.
2. Требования к содержанию Реестра парковок
 - 2.1. Реестр парковок ведется в соответствии с формой, установленной приложением к настоящему Порядку, в электронном виде и включает следующие сведения:
 - 1) реестровый номер парковки;
 - 2) месторасположение (адрес) парковки (наименование дороги/улицы, идентификационный номер автомобильной дороги, километр автомобильной дороги/номер здания, строения, сооружения);
 - 3) данные о владельце парковки (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, место регистрации/местонахождение, контактные данные);
 - 4) характеристики парковки (наземная/подземная, одноуровневая/многоуровневая, открытая/закрытая, общая площадь парковки);
 - 5) размещение парковки (в полосе отвода/придорожной полосе автомобильной дороги, за пределами придорожной полосы автомобильной дороги);
 - 6) назначение парковки (для грузовых автомобилей/автобусов/легковых автомобилей);
 - 7) условия стоянки транспортного средства на парковке (платно/бесплатно, охраняемая/неохраняемая/видеонаблюдение);
 - 8) общее количество парковочных мест/количество парковочных мест, предназначенных для льготных категорий граждан;
 - 9) режим работы парковки.
 - 2.2. Реестр парковок подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru.
3. Порядок ведения Реестра парковок
 - 3.1. Ответственным за ведение Реестра парковок является отдел энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной».
 - 3.2. Основанием для включения парковки в Реестр парковок является письменное заявление владельца о включении парковки, направленное в администрацию городского округа «Город Лесной», акт о выявлении парковки общего пользования.
 - 3.3. Заявление владельца о включении парковки, а также акт о выявлении парковки общего пользования должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 2-9 пункта 2.1 настоящего Порядка.
 - 3.4. Сведения о парковках подлежат внесению в Реестр парковок не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации письменного заявления владельца о включении парковки в Реестр парковок или с даты подписания акта о выявлении парковки общего пользования.
 - 3.5. В случае ликвидации парковки или изменении сведений о парковке, предусмотренных подпунктами 2-9 пункта 2.1 настоящего Порядка, ранее включенных в Реестр парковок, владелец парковки в течение десяти календарных дней обязан сообщить об их изменении в администрацию городского округа «Город Лесной» в письменной форме с указанием причин таких изменений.
 - 3.6. Отдел энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об изменении сведений о парковке вносит необходимую информацию в Реестр парковок.

Приложение к Порядку ведения реестра парковок общего пользования на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории городского округа «Город Лесной»
РЕЕСТР ПАРКОВОК ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Реестровый номер парковки	Месторасположение парковки	Данные о владельце парковки	Характеристики парковки	Размещение парковки	Назначение парковки	Условия стоянки транспортных средств на парковке	Общее количество мест для льготной категории граждан	Режим работы парковки
1.								
2.								

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 01.07.2019 г. № 705

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 20.07.2017 № 930

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа», протестом прокурора ЗАТО город Лесной от 29.03.2019 № 77П-2019, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.07.2017 № 930 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной»:
 - 1.4. Пункт 1.4. раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.».
 - 1.2. Абзац 6 пункта 1.9. раздела 1 административного регламента признать утратившим силу.
 - 1.3. Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Справочная информация об органе муниципального контроля размещена на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в местах размещения органа муниципального контроля (надзора), в региональной информационной системе РГУ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации.».
 - 1.4. Раздел 2 дополнить подразделом «ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ЛЕСНОЙ»»:
 - «1.2. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 2.13. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2.14. Плановые проверки по отдельным видам муниципального контроля проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.15. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.16. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.17. Органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.18. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

2.19. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.20. В целях согласования проведения внеплановой проверки органы муниципального контроля в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа контроля.

2.21. По результатам рассмотрения поступивших из органа контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течении одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.22. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган контроля.

Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента;
- б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- в) наличие в действиях должностных лиц органа контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.24. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.25. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.».

1.5. Пункты 3.3., 3.4., 3.5. подраздела «Планирование и подготовка к проведению проверки» раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

- «3.3. Административная процедура включает следующие административные действия:
 - формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной»;
 - формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - подготовка внеплановой проверки;
 - подготовка муниципального правового акта администрации (распоряжение) о проведении проверки и уведомление юридического лица и индивидуального предпринимателя о проверке.

3.4. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной».

При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

- а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
 - б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);
 - в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
- Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.4.1. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

(Окончание на стр. 3).

(Окончание. Начало на стр. 2).

Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.5. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является включение проверки в утвержденный главой городского округа «Город Лесной» ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемых администрацией, и в ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемый Генеральной прокуратурой Российской Федерации и опубликованный на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего года.

Совместная плановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, в течение срока, установленного пунктом 2.15 настоящего регламента.

Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министром экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

1.6. Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа «Город Лесной» признает утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Толшина Ю.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 02.07.2019 г. № 710

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» (с изменениями), Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (с изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 № 1182 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 710 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. Общие положения

Вид муниципального контроля

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная функция) и обеспечения соблюдения администрацией городского округа «Город Лесной», юридическими и физическими лицами требований действующего законодательства; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенные в границах городского округа «Город Лесной» (далее - дороги). Под дорогами понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

1.3. Субъектами муниципального контроля (далее – субъекты контроля) являются:

- 1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса;
- 2) пользователи автомобильных дорог, в том числе физические лица.

Орган, осуществляющий муниципальный контроль

1.4. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа, либо – орган муниципального контроля).

1.5. Полномочия по исполнению муниципальной функции возложены на отдел энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП).

1.6. В процессе исполнения муниципальной функции отдел ЭиЖП взаимодействует с:

- 1) органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
- 2) органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;
- 3) органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- 4) иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции.

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

1.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Предмет муниципального контроля

1.8. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения субъектами контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, и иными локальными норма-

тивными актами по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения поврежден автомобильных дорог и их элементов, по техническому и эксплуатационному содержанию дорог, обеспечивающему безопасность дорожного движения и соблюдения правил благоустройства территории, по соблюдению технических регламентов при проведении работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, по соблюдению технических условий при размещении объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

1.9. При осуществлении муниципального контроля должностные лица администрации городского округа самостоятельно и/или с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, вправе:

- 1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам администрации городского округа в соответствии с распоряжением о проведении проверки или на основании письменного запроса;
- 2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копирувальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;
- 3) при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 26 декабря 2008 года № 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), посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельные участки, здания, помещения, сооружения, обследовать технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций).

1.10. Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю, имеют право на защиту от посягательства на честь и достоинство, а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения ими должностных обязанностей.

1.11. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- 1) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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 указанные документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень);
- 2) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях в отношении предмета муниципального контроля для решения вопроса о возможном привлечении виновных лиц к административной ответственности;
- 6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 7) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 9) 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 муниципального контроля;
- 10) 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 муниципального контроля;
- 11) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 12) 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные нормативными актами;
- 15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представленные которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 19) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- 20) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 20) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

- 1) представить 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, по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;
- 2) направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами 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, включенными в Перечень;
- 4) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) получать от администрации городского округа, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- 6) ознакомиться 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 администрации городского округа;
- 7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;
- 8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- 1) в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;
- 2) обеспечить доступ должностным лицам администрации городского округа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- 3) обеспечить безопасное пребывание должностных лиц администрации городского округа, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

- ознакомиться с результатами проверки;
- обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области сохранности автомобильных дорог местного значения.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

1.14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения с приложением технических требований и условий;
- сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
- сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения;
- сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, с приложением технических требований и разрешения на строительство;
- копии договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
- устав юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;
- путевые листы;
- журнал регистрации путевых листов;
- договор на проведение предрейсового контроля технического состояния транспортных средств;
- товарно-транспортные накладные;
- транспортные накладные;
- журнал учета выхода и возврата транспортных средств;
- свидетельства о регистрации транспортных средств.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно с подписью:

индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя; руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы представляются в виде копий, заверенных нотариально.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых 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:

1.15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых 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:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Описание результата осуществления муниципального контроля

1.16. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акт проверки, предписание, заключения экспертов и экспертных организаций, акты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований), а также принятие мер административной ответственности по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, при необходимости направление информации о выявленных нарушениях в надзорные или правоохранительные органы.

1.17. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции, являются:

- оформление и вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- направление акта и материалов проверки в административную комиссию городского округа «Город Лесной» в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях в Свердловской области» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направление в установленном порядке информации:
 - в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области;
 - в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица):

- посредством размещения на информационных стендах администрации городского округа;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе РГУ и на Едином портале;
- в средствах массовой информации;
- путем устного консультирования на личном приеме;
- по телефону, электронной почте;
- письменным сообщением в ответ на письменное обращение.

2.2. Информация (консультации, справки) по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется должностными лицами администрации городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

2.3. При предоставлении информации (консультаций, справок) должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении муниципального контроля:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации городского округа обращения заинтересованных лиц и иные документы, связанные с муниципальным контролем;
- решения по конкретным обращениям заинтересованных лиц и сведения о прилагающихся к ним материалах;
- сведения о реквизитах законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);
- планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- место размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

2.4. Требования к информированию заинтересованных лиц:

- индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации городского округа при обращении за информацией лично или по телефону;
- при ответах на устные обращения, в том числе телефонные, должностные лица администрации городского округа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам;
- устное консультирование не должно превышать 15 минут;
- индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов на обращения заинтересованных лиц в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации городского округа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации;
- публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации;
- публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и/или размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Справочная информация об администрации городского округа подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе РГУ и на Едином портале.

Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

2.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, то есть после истечения трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

2.7. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.8. 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.

2.9. В случае необходимости, при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), 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.

2.10. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.11. 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.

2.12. Срок проведения документарной или 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.

Особенности осуществления муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной»

2.13. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок субъектов контроля территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2.15. Плановые проверки проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок с органами государственного контроля.

2.16. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.17. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.18. Органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.19. При неисполнении резидентом территории опережающего развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

2.20. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.21. В целях согласования проведения внеплановой проверки орган муниципального контроля в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2.22. По результатам рассмотрения поступивших из органа контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.23. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

2.24. Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.

2.25. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента;
- отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- наличие в действиях должностных лиц органа контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащий федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.26. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.20 административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

2.27. В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.28. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

2.29. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

2.30. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- подготовка результатов проверки соблюдения предмета муниципального контроля;
- принятие мер по выявленным нарушениям.

Планирование и подготовка к проведению проверки

3.2. В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.3. Проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

Организация плановой проверки

3.4. При формировании проекта плана проведения плановых проверок субъектов контроля, ответственный исполнитель органа муниципального контроля проверяет является ли субъект контроля резидентом территории опережающего развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего развития.

3.5. Орган муниципального контроля, планирующий проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего развития.

3.7. Наблюдательный совет территории опережающего развития совместно с резидентами территории опережающего развития и органами муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее date и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.8. При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего развития учитываются следующие критерии:

- совмещение проверок по видам муниципального контроля, осуществляемых одним органом муниципального контроля;
- количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);
- совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.9. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

3.10. При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего развития.

3.11. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

3.12. Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.13. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.14. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.15. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее про-

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

ведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.16. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.17. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.18. В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

3.19. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не включенных в реестр резидентов территории опережающего развития в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

3.20. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

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

3.22. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Организация и проведение внеплановой проверки

3.23. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.24. 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренными или предварительной проверки поступивших 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) 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.

3.25. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.24 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.24 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.26. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.24 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.27. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.24 административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.28. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.24 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.24 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.29. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, являющихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.30. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.31. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.32. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «З» и «Зб» пункта 3.24, подпункте 4 пункта 3.24 административного регламента, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.33. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.34. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.35. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.24 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.36. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.37. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.38. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.39. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

Документарная проверка

3.40. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.41. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.42. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.43. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документальной проверки.

3.44. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.45. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.46. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.47. В случае, если в ходе документальной 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.48. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.26 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.49. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

3.50. При проведении документальной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Выездная проверка

3.51. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.52. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.53. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательных требованиям или требованиям, установленных муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.54. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля 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 контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.55. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), 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 документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.56. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.57. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Направление межведомственных запросов

3.58. После издания распоряжения администрации городского округа о проведении плановой или внеплановой проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя должностное лицо администрации городского округа запрашивает документы, указанные в пункте 1.15 административного регламента, в рамках межведомственного

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 3).

информационного взаимодействия в Федеральную Инспекцию налоговой службы (Межрайонная ИФНС России № 27 по Свердловской области) для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Получение указанных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Должностное лицо администрации городского округа направляет запрос до начала проведения документарной проверки, в срок получения запрашиваемых сведений к началу срока осуществления проверки. На получение ответа отводится пять рабочих дней.

Проведение проверки

3.59. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной».

3.60. Специалист отдела ЭИЖП готовит проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки соблюдения требований в отношении предмета муниципального контроля в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.62. Распоряжение о проведении проверки подписывается главой городского округа «Город Лесной» или лицом его замещающим.

3.63. Проверка проводится специалистами отдела ЭИЖП, указанными в распоряжении администрации городского округа.

3.64. Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» вручается под роспись должностными лицами отдела ЭИЖП, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностное лицо обязано ознакомить проверяемое лицо с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения, а также с административными регламентами по исполнению муниципальной функции.

Оформление результатов проверки

3.65. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований к предмету муниципального контроля (далее - акт) на каждый объект проверки в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.66. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной».

3.67. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля (отдел ЭИЖП);
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;
- 9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

В случае 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 отдела ЭИЖП.

3.69. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭИЖП.

3.70. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.71. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами отдела ЭИЖП осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.72. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий 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 проверяемое лицо 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.

Принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.73. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектов контроля предмета муниципального контроля должностные лица отдела ЭИЖП, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

- 1) выдать предписание субъекту контроля об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля. Форма предписания установлена приложением № 1 к административному регламенту. Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки;
- 2) 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.

3.74. В предписании об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание;
- 2) место составления;
- 3) дата вынесения (составления) предписания;
- 4) наименование и место нахождения субъекта контроля, в отношении которого вынесено предписание;
- 5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- 6) содержание нарушений и меры по их устранению;
- 7) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;
- 8) сроки устранения нарушений;
- 9) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, подписавшего предписание.

3.75. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.76. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения предмета муниципального контроля, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения данного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

3.77. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой городского округа «Город Лесной» в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

- 1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;
- 2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения в отношении предмета муниципального контроля без изменения.

3.78. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, отдел ЭИЖП обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.79. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица отдела ЭИЖП при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.80. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения предмета муниципального контроля, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения предмета муниципального контроля, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение администрации городского округа о проведении такой проверки.

3.81. При устранении допущенного нарушения должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт проверки соблюдения предмета муниципального контроля с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

3.82. В случае если выявленное нарушение по предмету муниципального контроля не устранено - должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт, выносятся предписания об устранении данного нарушения, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству.

3.83. В случае выявления административного правонарушения материалы проверки направляются в государственные контрольно-надзорные органы.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.84. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела ЭИЖП по каждой процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также посредством проведения административного городского округа:

- 1) проверок качества исполнения должностным лицом администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;
- 2) проверок обоснованности выдачи предписаний.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля

4.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, соблюдения и исполнения должностным лицом администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации городского округа.

4.3. Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением администрации формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации городского округа.

4.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Проверки полноты и эффективности муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы администрации городского округа) и внеплановыми.

4.6. Распоряжение администрации городского округа о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица администрации городского округа, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

4.7. Срок проведения плановой или внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля не может превышать тридцати дней.

4.8. В случае, когда проверка полноты и эффективности осуществления муниципального контроля проводится в связи с обращениями лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля, извещение указанных лиц о результатах такой проверки осуществляется в течение тридцати дней с даты поступления обращения.

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

4.9. Должностное лицо администрации городского округа несет персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица администрации городского округа закрепляется в должностной инструкции.

4.10. По результатам проведенных проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований при осуществлении муниципального контроля по результатам служебного расследования виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

4.11. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации городского округа при исполнении должностным лицом администрации городского округа функций по осуществлению указанного муниципального контроля.

4.12. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностным лицом администрации городского округа) действующего законодательства при проведении мероприятий по контролю;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностным лицом администрации городского округа) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и/или законных интересов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

5.1. Действия (бездействие) должностного лица администрации городского округа, а также принимаемые им решения в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными заинтересованным гражданам (далее - заинтересованные лица) в досудебном (внесудебном) и/или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностного лица администрации городского округа, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. Жалоба заинтересованных лиц на действия (бездействие) и решения должностного лица администрации городского округа, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, может быть направлена главе городского округа «Город Лесной».

5.4. Жалоба подается в администрацию городского округа в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и должна быть подписана заинтересованным лицом, обратившимся с жалобой и должна содержать:

- 1) наименование органа муниципального контроля, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменного обращения;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы или их копии. К жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованное лицо вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы

- 5.5. Заинтересованные лица вправе:
 - 1) обращаться в орган муниципального контроля за получением дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
 - 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.6. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, членов его семьи, глава городского округа «Город Лесной» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 3).

5.7. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованного лица в течение семи дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

5.9. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа «Город Лесной» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы рассматривались в администрации городского округа. О данном решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде по почте, по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

5.11. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.12. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию городского округа лично от заинтересованного лица или в форме почтового отправления либо в форме электронного документа, в том числе поданного с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.13. Глава городского округа «Город Лесной» вправе запросить у заинтересованного лица необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомочные действия должностных лиц администрации городского округа.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заинтересованным лицом в пятидневный срок со дня поступления запроса.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органом, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава городского округа «Город Лесной» вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.17. По результатам рассмотрения жалобы главой городского округа «Город Лесной» принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу по почте и/или по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.16. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Право заинтересованных лиц на судебную защиту своих интересов, в соответствии с действующим законодательством 5.17. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, действия или бездействия должностных лиц администрации городского округа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

«_____» _____ 20__ г.
 На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» от «_____» _____ 20__ г. № _____,
 я, _____
 (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, не позднее дня истечения срока исполнения предписания.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 02.07.2019 г. № 711

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 20.02.2018 № 202

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной» и приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.02.2018 № 202 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.5 в следующей редакции:

«1.5. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. Исключить из пункта 1.14 подпункты 1, 3, 4, 5, 6.

1.3. Изложить пункт 2.6 в следующей редакции:

«2.6. Информация об осуществлении муниципального лесного контроля также размещается в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Дополнить раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» пунктом 3.7.1 следующего содержания:

«3.7.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государствен-

ного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.»

1.5. Дополнить раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» подразделом «Особенности осуществления муниципального лесного контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития» (приложение № 1).

1.6. Изложить раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц» в новой редакции (приложение № 2).

1.7. Исключить приложение № 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

С.Е.Черепанов, глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 711
ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

3.88. Муниципальный лесной контроль на территории опережающего социально-экономического развития (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.89. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального лесного контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.90. Плановые проверки проводятся уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) в соответствии с правилами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.91. При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

3.92. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - федеральный орган исполнительной власти), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.93. Федеральный орган исполнительной власти не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверки, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3.94. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.95. В случае, если от федерального органа исполнительной власти поступили предложения для внесения в проект плана органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом этих предложений.

3.96. Администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана в прокуратуру ЗАТО г. Лесной в порядке, установленном пунктом 3.7.1 Административного регламента.

3.97. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в федеральный орган исполнительной власти в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.98. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют федеральный орган исполнительной власти о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.99. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

3.100. Представитель федерального органа исполнительной власти и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.101. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в федеральный орган исполнительной власти его копию.

3.102. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.103. Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.104. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

3.105. Внеплановые проверки проводятся уполномоченным органом по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.106. В целях согласования проведения внеплановой проверки уполномоченный орган в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью руководителя уполномоченного органа.

3.107. Основанием для отказа от согласования внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.106 Административного регламента;
- б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- в) наличие в действиях должностных лиц уполномоченного органа признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

3.108. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.106 Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 7).

завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.109. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 711
РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также члена его семьи, уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный орган вправе принять решение о безсознательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;
- 5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в уполномоченный орган в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

5.7. При поступлении жалобы уполномоченным органом рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.8. Уполномоченный орган и его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействия) и решения должностных лиц уполномоченного органа председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», главе городского округа «Город Лесной».

Сроки рассмотрения жалобы

- 5.10. Поступившая жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.
- 5.11. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.
- 5.12. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

- 5.13. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:
 - 1) признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
 - 2) признает действия (бездействие) указанных лиц незаконными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

5.14. В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа соответствующими законодательству Российской Федерации выносятся отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей статье решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

5.15. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 02.07.2019 г. № 712

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 24.01.2018 № 97

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной» и приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.01.2018 № 97 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа «Город Лесной» следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.5 в следующей редакции:

«1.5. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. Исключить из пункта 1.14 подпункт 3.

1.3. Изложить пункт 2.6 в следующей редакции:

«2.6. Информация об осуществлении муниципального земельного контроля также размещается в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Дополнить раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» пунктом 3.11.1 следующего содержания:

«3.11.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законо-

сти включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.»

1.5. Дополнить раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» подразделом «Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития» (приложение № 1).

1.6. Изложить раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц» в новой редакции (приложение № 2).

1.7. Исключить приложение № 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» Розумного А.Г.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 712

ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

3.93. Муниципальный земельный контроль на территории опережающего социально-экономического развития (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.94. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.95. Плановые проверки проводятся уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) в соответствии с правилами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.96. При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

3.97. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – федеральный орган исполнительной власти), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.98. Федеральным органом исполнительной власти не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3.99. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.100. В случае, если от федерального органа исполнительной власти поступили предложения для внесения в проект плана органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом этих предложений.

3.101. Администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана в прокуратуру ЗАТО г. Лесной в порядке, установленном пунктом 3.11.1 Административного регламента.

3.102. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в федеральный орган исполнительной власти в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.103. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют федеральный орган исполнительной власти о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.104. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

3.105. Представитель федерального органа исполнительной власти и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.106. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в федеральный орган исполнительной власти его копию.

3.107. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.108. Органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.109. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

3.110. Внеплановые проверки проводятся уполномоченным органом по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.111. В целях согласования проведения внеплановой проверки уполномоченный орган в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью руководителя уполномоченного органа.

3.112. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.111 Административного регламента;
- б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- в) наличие в действиях должностных лиц уполномоченного органа признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

3.113. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

(Окончание на стр. 9).

(Окончание. Начало на стр. 8).

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.111 Административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.114. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 712
РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля земельного контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица. К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный орган вправе принять решение о безсознательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;
- 5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в уполномоченный орган в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

5.7. При поступлении жалобы уполномоченным органом рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.8. Уполномоченный орган и его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействия) и решения должностных лиц уполномоченного органа председателем муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», главе городского округа «Город Лесной».

Сроки рассмотрения жалобы

- 5.10. Поступившая жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.
- 5.11. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.
- 5.12. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.13. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:

- 1) признает правомерными действия (бездействия) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действия (бездействия) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

5.14. В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа соответствующими законодательству Российской Федерации выносятся отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.15. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 02.07.2019 г. № 713

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом городского округа «Город Лесной», принятым решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490, постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.12.2018 № 113 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Лесной» в целях организации и осуществления на территории городского округа «Город Лесной» муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»,

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.10.2017 № 1237 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и раз-

местить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 № 713

«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» - деятельность администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемая в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.2. Административный регламент осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» (далее – регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа «Город Лесной», а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными), правоохранительными органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.3. Органом местного самоуправления, на который возложены полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной», является исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация или орган муниципального контроля).

Полномочия по исполнению функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» возложены на следующие структурные подразделения администрации: отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»; управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

Координация деятельности по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» возлагается на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству.

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – должностное лицо администрации или органа муниципального контроля), устанавливается распоряжением администрации городского округа.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.4. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.5. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной», утвержденными решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.12.2018 № 113 (далее – Правила благоустройства) и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, за исключением требований, ответственность за которые предусмотрена Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», за нарушение которых органы местного самоуправления вправе привлечь к административной ответственности, а также организации органом муниципального контроля и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.6. Права и обязанности должностного лица органа муниципального контроля

- 1) Должностное лицо органа муниципального контроля имеет право: запрашивать и получать от физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы и (или) информацию, касающиеся предмета проверки, рассматривать отдельные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы и (или) информация субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам администрации в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки или на основании письменного запроса; пользоваться собственными, необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;
- при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в присутствии физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), посещать и обследовать используемые физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельные участки, водные объекты, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций).

Должностное лицо администрации имеет право на защиту от посягательства на честь и достоинство, а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения им должностных обязанностей.

2) Должностное лицо органа муниципального контроля обязано: 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, законодательство Свердловской области, муниципальные правовые акты городского округа «Город Лесной», права и законные интересы физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), 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 распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень), которые заявителю вправе представить по собственной инициативе;

не требовать от физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, включенных в Перечень;

не требовать от физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информация до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, 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;

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;

проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

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

не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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 физическому лицу, его уполномоченному представителю, 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 физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета проверок);

в случае выявления при проведении проверки нарушений физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства,

(Продолжение стр. 10).

(Продолжение. Начало на стр. 9).

предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
 1.7. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
 непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 представить 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, по собственной инициативе.

В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами 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, включенными в Перечень;

получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлена которой предусмотрено действующим законодательством;

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 администрации;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

обжаловать действия (бездействия) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;

обеспечить доступ должностным лицам администрации и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объектов, используемых физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

обеспечить безопасное пребывание должностных лиц администрации, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

ознакомиться с результатами проверки;

обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в сфере рекламы.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ИСТРЕБУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ НЕПОСРЕДСТВЕННО У ПРОВЕРЯЕМОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1.9. При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, непосредственно лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, предоставляются следующие документы (копии): документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документ, удостоверяющий личность для физического лица, индивидуального предпринимателя, либо представителя юридического лица;

учредительные документы юридического лица;

копия договора (договоров) на сбор, вывоз и размещение отходов со специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

копии платежных документов, подтверждающих выполнение работ по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов;

копии документов, подтверждающих согласование места для временного складирования отходов;

перечень объектов на территории городского округа с указанием точного адреса, на которых проводились работы, связанные с нарушением благоустройства территории с приложением информации о сроках фактического (планируемого) восстановления благоустройства.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно с подписью индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы представляются в виде копий, заверенных нотариально.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТ ИНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ ОРГАНИЗАЦИЙ

1.10. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, которые заявляют вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

кадастровый план территории.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.11. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акт проверки, предписание, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физического лица, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами и иные), а также принятые мер администрации по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, при необходимости направление информации о выявленных нарушениях в надзорные или правоохранительные органы.

1.12. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции, являются:

оформление и вручение (направление) акта проверки физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

направление акта и материалов проверки в административную комиссию городского округа «Город Лесной» в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях в Свердловской области» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление в установленном порядке информации:

а) в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области;

б) в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица):

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации, в региональной государственной информационной системе РГУ, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации;

путем устного консультирования на личном приеме;

по телефону, электронной почте;

письменным сообщением в ответ на письменное обращение.

2.2. Информация (консультация, справки) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, предоставляется должностными лицами администрации, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

2.3. При предоставлении информации (консультаций, справок) должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении муниципального контроля:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации обращения заинтересованных лиц и иные документы, связанные с муниципальным контролем;

решения по конкретным обращениям заинтересованных лиц и сведения о прилагающихся к ним материалах;

сведения о реквизитах законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);

планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

место размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

2.4. Требования к информированию заинтересованных лиц:

Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, осуществляется должностными лицами администрации при обращении за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения, в том числе телефону, должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное консультирование не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов на обращения заинтересованных лиц в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и/или размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Информация об органе муниципального контроля:

Справочная информация об органе муниципального контроля размещена на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе РГУ, на Едином портале.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.6. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

2.7. Срок проведения каждой (документарной и выездной) из проверок (плановой и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.8. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.9. Срок проведения проверок в отношении физических лиц не может превышать 30 календарных дней со дня получения ими распоряжения о проведении проверки.

2.10. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 данного регламента, 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.

2.11. 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 малого предпринимательства.

2.12. В случае мотивированного обоснования должностными лицами администрации о необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

2.13. Продление срока проведения проверки оформляется распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о продлении срока проведения проверки.

2.14. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ЛЕСНОЙ»

2.15. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2.17. Плановые проверки по отдельным видам муниципального контроля проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.18. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.19. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем.

Если указанным способом предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.20. Органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.21. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

2.22. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (далее – Порядок согласования проведения внеплановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития). Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.23. В целях согласования проведения внеплановой проверки органы муниципального контроля в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа контроля.

2.24. По результатам рассмотрения поступивших из органа контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.25. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган контроля.

Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.

2.26. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.23. настоящего регламента;

б) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

в) наличие в действиях должностных лиц органа муниципального контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;

г) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

д) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;

е) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.27. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особое ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Министерства экономического развития Российской Федерации о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.23. настоящего регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.28. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

планирование и подготовка к проведению проверки;

направление запросов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 1.10 настоящего регламента;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФИЗИЧЕСКИМИ И ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

3.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся наблюдения за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

3.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) объектов благоустройства на территории городского округа «Город Лесной», утверждаемого руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля (приложение № 3).

В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся следующие мероприятия:

визуальный осмотр;

(Продолжение. Начало на стр. 9).

фиксация результатов осмотра обследования, в том числе с применением технических средств; при необходимости получение необходимых документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

По результатам проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченным должностным лицом составляется акт планового (рейдового) осмотра (обследования) объектов благоустройства на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Акт) (приложение № 4) в двух экземплярах.

Акт составляется не позднее трех рабочих дней после завершения осмотра, обследования соответствующих объектов благоустройства.

Должностное лицо уполномоченного органа вносит информацию о проведенном плановом (рейдовом) осмотре объектов благоустройства на территории городского округа «Город Лесной» в журнал учета плановых (рейдовых) осмотров объектов благоустройства на территории городского округа «Город Лесной».

3.4. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.5. В случае выявления нарушений при наблюдении за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункте 3.19.1 настоящего регламента.

3.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, орган муниципального контроля направляет физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 3.6. настоящего регламента.

3.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.9. По результатам рассмотрения предостережения физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

3.10. В возражениях указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.11. Возражения направляются физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.12. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего регламента.

3.13. При отсутствии возражений физическое и юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

3.14. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица и индивидуального предпринимателя;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

3.15. Уведомление направляется физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

3.16. Административная процедура включает следующие административные действия: формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной»;

формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

подготовка внеплановой проверки физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя; подготовка муниципального правового акта администрации (распоряжение) о проведении проверки и уведомление физического и юридического лица и индивидуального предпринимателя о проверке.

3.17. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной».

3.17.1. При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

3.17.2. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.17.3. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3.17.4. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее даты и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.17.5. При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

- а) совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- б) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);
- в) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.17.6. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

3.17.7. При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

3.17.8. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

3.17.9. Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.17.10. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.17.11. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.17.12. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, формируемом в соответствии с пунктами 3.17.2 – 3.17.11 настоящего регламента, в течение срока, установленного пунктом 2.15 настоящего регламента.

3.17.13. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.17.14. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.17.15. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.17.16. В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

3.18. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивиду-

альных предпринимателей.

3.18.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

3.18.2. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.18.3. Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.18.4. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.18.5. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.18.6. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.19. Подготовка внеплановой проверки физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.19.1. Внеплановая проверка физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя не требует планирования. Основаниями для подготовки к ее проведению являются:

1) истечение срока исполнения физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренная или предварительной проверки поступивших в 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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.

Проведение внеплановых проверок соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, физических лиц осуществляется без согласования с прокуратурой.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, предмет такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.19.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.19.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.19.1 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.20. Подготовка муниципального правового акта администрации (распоряжение) о проведении проверки и уведомление физического и юридического лица и индивидуального предпринимателя о проверке.

3.20.1. По основаниям, указанным в пункте 3.19.1 и 3.19.2 настоящего регламента, должностное лицо администрации готовит проект распоряжения администрации о проведении проверки.

Согласование проекта распоряжения администрации о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном администрацией для согласования проектов муниципальных правовых актов администрации.

3.20.2. Подготовленный и оформленный проект распоряжения администрации о проведении проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись главному городскому округу «Город Лесной» либо заместителю главы городского округа «Город Лесной», уполномоченному на подписание соответствующих распоряжений.

3.20.3. Издание распоряжения администрации о проведении проверки должно быть осуществлено в срок:

не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки;

не позднее чем за двадцать четыре часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

3.20.4. Внесение изменений в персональный состав должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки, вида проверки, сроков ее окончания оформляются распоряжением администрации о внесении изменений в распоряжение о проведении проверки.

3.20.5. Копия распоряжения администрации о проведении плановой проверки в качестве уведомления о ее проведении направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе факсимильной связью с подтверждением получения документа. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.20.6. Копия распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки в качестве уведомления о ее проведении направляется физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.20.7. Должностные лица администрации обязаны обеспечить надлежащую фиксацию факта получения субъектом проверки (уполномоченным лицом) копии распоряжения администрации о проведении проверки.

3.20.8. Эксперты и экспертные организации, привлекаемые к проведению плановой выездной проверки, уведомляются о проверке не позднее, чем за три рабочих дня до ее проведения. При привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению внеплановой выездной проверки уведомление направляется в день издания распоряжения администрации о внеплановой выездной проверке.

3.20.9. Результатом выполнения административной процедуры планирования и подготовки к проведению проверки является изданное распоряжение администрации о проведении плановой юридической лица и (или) индивидуального предпринимателя или внеплановой проверки физического и юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя, а также направление уведомления о проверке в установленные сроки субъекту проверки, экспертам и экспертным организациям.

НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

3.21. После издания распоряжения администрации о проведении плановой или внеплановой проверки должностное лицо администрации запрашивает документы, указанные в пункте 1.10. настоящего регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Лесной отдел филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области (далее - Росреестр) для получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

кадастрового плана территории.

Получение указанных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Должностное лицо администрации направляет запрос до начала проведения документальной проверки, в срок получения запрашиваемых сведений к началу срока осуществления проверки. На получение ответа отводится пять рабочих дней.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3.22. Административная процедура включает следующие административные действия:

- проведение документальной проверки;

- проведение выездной проверки.

3.23. Проверки (плановые и внеплановые) проводятся должностными лицами администрации:

с выездом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее – выездные проверки). Выездная проверка физического лица проводится по месту нахождения объекта и элементов благоустройства;

без выезда по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее – документальные проверки). Документальная проверка физического лица проводится без выезда по месту нахождения объекта и элементов благоустройства.

3.24. Основанием для начала осуществления административной процедуры является изданное распоряжение администрации о проведении проверки физического и юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица администрации, которые указаны в распоряжении администрации о проведении проверки.

3.25. Началом срока проведения документальной проверки является день начала проверки, указанный в распоряжении администрации о проведении проверки, окончанием срока проведения документальной проверки является день подписания акта проведения проверки. Документарная проверка проводится по месту нахождения должностного лица администрации, уполномоченного на проверку.

3.26. В процессе проведения документальной проверки рассматриваются:

документы, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе акты предыдущих проверок и ранее выданные предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

учредительные и правоустанавливающие документы деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 9).

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
кадастровый план территории;
документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя;
документ, удостоверяющий личность для физического лица, индивидуального предпринимателя, либо представителя юридического лица;
копия договора (договоров) на сбор, вывоз и размещение отходов со специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;
копии платежных документов, подтверждающих выполнение работ по вывозу и утилизации твердых бытовых отходов;
копии документов, подтверждающих согласование места для временного складирования отходов;
перечень объектов на территории городского округа с указанием точного адреса, на которых проводились работы, связанные с нарушением благоустройства территории с приложением информации о сроках фактического (планируемого) восстановления благоустройства.

3.27. Документы, предусмотренные распоряжением администрации о проведении проверки, представляются физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в дату начала осуществления проверки, указанного в распоряжении.

Субъект проверки представляет документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Получение от субъекта проверки документов контролируется должностным лицом администрации.

3.28. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваются должностным лицом администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо администрации знакомит физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя физического лица и юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.29. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у администрации, а также представленных субъектом проверки согласно распоряжению администрации о проведении проверки, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, в адрес субъекта проверки направляются мотивированный письменный запрос администрации с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

3.30. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и/или противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и/или полученных в ходе осуществления муниципального контроля, субъекту проверки направляются мотивированный письменный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Запрос направляется субъекту проверки почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты.

Должностное лицо администрации рассматривает полученные от физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.31. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя; не представляется возможным оценить соответствие деятельности физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.32. Моментом начала срока проведения выездной проверки является день (час) прибытия должностного лица администрации на объект хозяйственной и иной деятельности, особо охраняемую природную территорию местного значения.

3.33. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности субъекта проверки должностное лицо администрации предъявляет свое служебное удостоверение. Физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя) предъявляется также для ознакомления заверенная копия распоряжения администрации о проведении проверки и заверенная копия решения прокуратуры ЗАТО г. Лесной о согласовании проверки в случаях, когда необходимо такое согласование.

3.34. Должностное лицо администрации обязано ознакомить субъекта проверки, руководителя (уполномоченного представителя):

1) с полномочиями должностного лица, уполномоченного на проверку;
2) с целями, задачами, основанием проведения выездной проверки;
3) с видами и объемом мероприятий по контролю;
4) с составом экспертов, представителями экспертных организаций, в случае привлечения их к выездной проверке;
5) со сроками и с условиями проведения проверки.

3.35. Должностное лицо администрации совместно с субъектом проверки, руководителем (уполномоченным представителем) определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми физическое и юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Проведение проверок в нерабочее время субъекта проверки не допускается без предварительного согласования с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки.

3.36. В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, должностное лицо администрации вправе потребовать для ознакомления документы физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

3.37. Предъявляемые или изготовленные физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем копии документов заверяются печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого лица. Передача запрашиваемых копий документов осуществляется в соответствии с актом приема-передачи.

В случае отсутствия документов (информации) и/или возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, физическое лицо, руководитель (уполномоченное им лицо) должен представить должностному лицу администрации письменное объяснение по факту непредставления (отказа в представлении) документов с указанием причин непредставления.

3.38. Результатом указанной административной процедуры является установление факта отсутствия либо наличия нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, нанесения ущерба (вреда) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, факта исполнения либо неисполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в акт проверки и заполнение должностным лицом администрации журнала учета проверок, предоставленного юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.39. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.40. По результатам проверки должностным лицом администрации составляется акт проверки. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.41. Акт проверки составляется по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141), в двух экземплярах.

Акт проверки подписывается должностным лицом администрации, в случае несогласия с содержанием акта проверки излагается в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы и/или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

3.42. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае отказа физического лица, руководителя субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на двух экземплярах акта проверки делается надпись: «От получения акта ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества физического лица, руководителя субъекта проверки или иного уполномоченного лица. Указанная надпись удостоверяется подписью кого-либо из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки. Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.43. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.44. Физическое и юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней со дня получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом физическое и юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.45. В случае если проведение внеплановой выездной проверки производилось по согласованию с прокуратурой ЗАТО г. Лесной, копия оформленного акта с приложениями направляется в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

3.46. Непосредственно после завершения проверки должностным лицом администрации производится запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, оформленном в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки

делается соответствующая запись.

При выездной проверке субъекта малого предпринимательства в журнале учета проверок указываются даты, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения должностного лица администрации на месте осуществления деятельности субъекта проверки (с указанием места проверки).

3.47. Результатом выполнения данного административного действия является оформление акта проверки и вручение (направление) акта проверки субъекту проверки, а также направление акта проверки в прокуратуру ЗАТО г. Лесной в случаях, если проведение выездной внеплановой проверки проводилось по согласованию с указанным органом.

ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.48. В случае выявления при проведении проверки физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, должностное лицо администрации проводившее проверку в рамках своих полномочий, обязано:

1) вместе с актом проверки выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и/или о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством. Форма предписания установлена приложением № 1 к настоящему регламенту. Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушения или не исполнивших предписания, к предусмотренной законодательством ответственности.

3.49. Критерием принятия решения об осуществлении контроля исполнения ранее выданного предписания является истечение срока, установленного в указанном предписании.

Должностное лицо органа муниципального контроля контролирует представление субъектом проверки информации (материалов) об устранении выявленных в ходе проведенной проверки нарушений в установленный в предписании срок.

3.50. В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений или ходатайства о продлении сроков должностное лицо администрации рассматривает и устанавливает необходимость проведения внеплановой проверки.

Срок предоставления субъектом проверки информации о выполнении предписания или о продлении сроков устранения нарушений – не позднее дня истечения срока исполнения предписания.

3.51. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные действия в рамках административной процедуры «Проведение проверок» настоящего регламента.

3.52. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии письменного ходатайства субъекта проверки с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

В случае установления объективности причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется субъект проверки.

3.53. Основанием для принятия мер по привлечению виновных лиц к административной ответственности является наличие фактов, указывающих на административные правонарушения в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-03 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

3.54. Акт проверки и материалы, полученные в результате проверки, содержащие данные, указывающие на нарушение действующего законодательства Российской Федерации, не позднее семи рабочих дней со дня оформления результатов проверки направляются, в зависимости от состава правонарушения, в административную комиссию городского округа «Город Лесной» либо органы прокуратуры, органы внутренних дел, в соответствии с их компетенцией, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений в соответствии с подведомственностью.

Указанные материалы направляются с сопроводительным письмом, в котором кратко излагается суть нарушений со ссылками на нормы законодательства, а также указываются сведения о лицах, в отношении которых проведена проверка.

3.55. Глава городского округа «Город Лесной» незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или его прекращению в рамках своих полномочий в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность физического и юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующая ими здания, строения, сооружения, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

3.56. Все документы, составленные либо полученные в процессе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, подлежат включению в дело, формируемое должностным лицом администрации. Хранение указанного дела осуществляется в соответствии с порядком, установленным в администрации.

Указанное дело предоставляется администрацией на основании мотивированных письменных запросов органов государственной власти, в том числе органов государственного контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.57. Результатом выполнения данного административного действия является:

выдача предписания физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и контроль его исполнения в установленные сроки;

направление акта проверки и материалов, полученных в результате проверки, содержащих данные, указывающие на наличие административного правонарушения или преступления, в административную комиссию городского округа «Город Лесной»; а также направление администрацией информации, содержащей данные, указывающие на нарушение действующего законодательства Российской Федерации, в органы государственного контроля (надзора), правоохранительные органы или органы прокуратуры, принятие мер в соответствии со своей компетенцией по привлечению к административной ответственности и по недопущению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуре) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, его прекращению.

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.58. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверки запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом администрации положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляются начальником управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» и начальником отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» в соответствии с их компетенцией по каждой процедуре в соответствии с настоящим регламентом, а также посредством проведения администрации:

проверок качества исполнения должностным лицом администрации положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;

проверок обоснованности выдачи предписаний.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, соблюдения и исполнения должностным лицом администрации положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации.

4.3. Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением администрации формируется комиссия, в состав которой включается должностное лицо администрации.

4.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Проверки полноты и эффективности муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых или квартальных планов работы администрации) и внеплановыми.

4.6. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица администрации, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

4.7. Срок проведения плановой или внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля не может превышать тридцати дней.

4.8. В случае, когда проверка полноты и эффективности осуществления муниципального контроля проводится в связи с обращениями лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля, извещенные указанные лица о результатах такой проверки осуществляется в течение тридцати дней с даты поступления обращения.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.9. Должностное лицо администрации несёт персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностного лица администрации закрепляется в должностной инструкции.

4.10. По результатам проведенных проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований при осуществлении муниципального контроля по результатам служебного расследования виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

(Окончание на стр. 13).

(Окончание. Начало на стр. 9).

4.11. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при исполнении должностным лицом администрации указанного муниципального контроля.

4.12. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) действующего законодательства при проведении мероприятий по контролю;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и/или законных интересов.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Действия (бездействие) должностного лица администрации, а также принимаемые им решения в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, могут быть обжалованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица) в досудебном (внесудебном) и/или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.3. Жалоба заинтересованных лиц на действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, может быть направлена главе городского округа «Город Лесной».

5.4. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», должна быть подписана заинтересованным лицом, обратившимся с жалобой и должна содержать:

- 1) наименование органа муниципального контроля, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменного обращения;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципально-го контроля либо должностного лица органа муниципального контроля.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы или их копии. К жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованное лицо вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.5. Заинтересованные лица вправе:

- 1) обращаться в орган муниципального контроля за получением дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

5.6. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, членов его семьи, глава городского округа «Город Лесной» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу в течение семи дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского округа «Город Лесной» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации. О данном решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде по почте, по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

5.8. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.9. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию лично от заинтересованного лица или в форме почтового отправления либо в форме электронного документа, в том числе поданного с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10. Глава городского округа «Город Лесной» вправе запросить у заинтересованного лица необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц администрации. Запрашиваемые материалы должны быть представлены заинтересованным лицом в пятидневный срок со дня поступления запроса.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органом, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава городского округа «Город Лесной» вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.12. По результатам рассмотрения жалобы главой городского округа «Город Лесной» принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу по почте и/или по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.13. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

ПРАВО ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА СУДЕБНУЮ ЗАЩИТУ СВОИХ ИНТЕРЕСОВ, В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

5.14. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНИЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНО-ГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

ОБ УСТРАНИЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« _____ » _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной» от « _____ » _____ 20__ г. № _____, Я,

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, не позднее дня истечения срока исполнения предписания.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Приложение № 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРАВИЛАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ИНЫМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

№ _____ « _____ » _____ 20__ г. _____ (дата составления предостережения)

Администрацией городского округа «Город Лесной» установлено

_____ (указываются сведения о готовящихся нарушениях)

_____ или признаках нарушений обязательных требований,

_____ обязательные требования нормативных актов,

_____ информация о действиях (бездействии), которое может привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь разделом 3.7 административного регламента осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

ПРЕДОСТЕРЕГАЕТ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

_____ должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

предлагается в срок _____ (не менее 60 дней) _____ со дня получения предостережения

направить уведомление об исполнении обязанностей предостережения по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, e-mail: admles@gorodlesnoy.ru.

(должность) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

Утверждено

Распоряжением _____ (реквизиты распоряжения)

ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« _____ » _____ 20__ г. _____ № _____

1. Основания проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется плановый (рейдовый) осмотр (обследование), поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований в сфере благоустройства, требования прокурора, систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований)

2. Назначить лицом (лицами), уполномоченным (ми) на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования)

3. Место проведения планового (рейдового) осмотра (обследования): _____

(адрес (местоположение, маршрут, территория) проведения осмотра, обследования)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр (обследование) проводится с целью: _____

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства)

5. Срок проведения планового (рейдового) осмотра (обследования): _____

6. Лица, привлекаемые в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), наименование организации)

(должность, фамилия, инициалы руководителя _____ (подпись) уполномоченного органа)

Приложение № 4 к административному регламенту осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории городского округа «Город Лесной»

АКТ ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ) ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» № _____

На основании _____ (реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования))

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

В присутствии _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, должность должностного лица (должностных лиц), наименование организации)

произведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта благоустройства, расположенного _____

(адрес (местоположение, маршрут, территория) проведения осмотра, обследования, характеристика (описание) объекта благоустройства)

Осмотр (обследование) произведен (произведено): « _____ » _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.

до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

При плановом (рейдовом) осмотре, обследовании проведены мероприятия: _____

(визуальный осмотр объекта благоустройства; применение фото (видео) фиксации; иные мероприятия)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования установлено: _____

(с указанием сведений о выявленных нарушениях, а также сведения о лицах, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы и материалы: _____ (фототаблица, иные приложения)

Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

(должность, фамилия, инициалы лица, проводившего (подпись) плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2019 г. № 714

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В СФЕРЕ РЕКЛАМЫ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 19.07.2017 № 916

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрации городского округа «Город Лесной», протестом прокуратуры ЗАТО город Лесной от 01.04.2019 № 87-П-2019, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент осуществления муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 19.07.2017 № 916 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере рекламы на территории городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.10.2017 № 1273):

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной се-

(Окончание на стр. 14).

(Окончание. Начало на стр. 13).

ти «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Абзац 5 пункта 1.9 раздела 1 административного регламента признать утратившим силу.

1.3. Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Справочная информация об органе муниципального контроля размещена на стенде в месте нахождения органа муниципального контроля, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе РГУ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Раздел 2 «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» дополнить подразделом **«ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ЛЕСНОЙ»:**

«2.12. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

2.14. Плановые проверки по отдельным видам муниципального контроля проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок. Виды муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.15. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

2.16. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

2.17. Органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

2.18. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

2.19. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (далее – Порядок согласования проведения внеплановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития). Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.20. В целях согласования проведения внеплановой проверки органы муниципального контроля в день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя органа контроля.

2.21. По результатам рассмотрения поступивших из органа контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течении одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

2.22. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган контроля. Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.

2.23. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента;
- отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- наличие в действиях должностных лиц органа муниципального контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в деятельность резидента;
- осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;
- проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля.

2.24. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Министерства экономического развития Российской Федерации о проведении мероприятий по контролю посредством направленных документов, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего регламента, в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.25. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю контрольного органа мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

Пункты 3.17, 3.18, 3.19 подраздела «Планирование и подготовка к проведению проверки» раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.17. Административная процедура включает следующие административные действия:
 формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной»;
 формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 подготовка внеплановой проверки;

подготовка муниципального правового акта администрации (распоряжение) о проведении проверки и уведомление юридического лица и индивидуального предпринимателя о проверке.

3.18. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Лесной».

3.18.1. При формировании проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ответственный исполнитель органа муниципального контроля должен проверить является ли субъект контроля резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития.

3.18.2. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, планирующие проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.18.3. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего социально-экономического развития.

3.18.4. Наблюдательный совет территории опережающего социально-экономического развития совместно с резидентами территории опережающего социально-экономического развития и органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

3.18.5. При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом территории опережающего социально-экономического развития учитываются следующие критерии:

- совмещение проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых одним органом государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество - не более 5);
- совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.18.6. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

3.18.7. При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета территории опережающего социально-экономического развития.

3.18.8. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта пла-

на с учетом предложений уполномоченного органа.

3.18.9. Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.18.10. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок.

3.18.11. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.18.12. Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, формируемом в соответствии с пунктами 3.18.2 – 3.18.11 настоящего регламента, в течение срока, установленного пунктом 2.15 настоящего регламента.

3.18.13. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке, уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.18.14. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

3.18.15. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.18.16. В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.

3.19. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.19.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г. Лесной.

3.19.2. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.19.3. Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.19.4. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.19.5. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

3.19.6. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.»

1.6. Приложение № 1 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 03.07.2019 г. № 715

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2021 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» 30.12.2016 № 1829

В соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 1829 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2019-2021 годы» (с изменениями от 20.03.2017 № 330, от 18.05.2018 № 618, от 17.06.2019 № 643) (далее - Программа), дополнив главу 3 «Развитие системы общего образования в городском округе «Город Лесной» паспорта Программы абзацем 48 следующего содержания:

«В 2019 году в МАОУ «СОШ № 72» запланирована модернизация трех кабинетов естественнонаучного цикла и создание кабинета по 3D-моделированию.».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

С.Е.Черепанов,
глава городского округа «Город Лесной».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах общественных обсуждений по «Проекту внесения изменений в генеральный план городского округа «Город Лесной»

(наименование проекта)

04.07.2019

(дата оформления заключения)

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях:

«Проект внесения изменений в генеральный план городского округа «Город Лесной»

Сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые направили предложения и замечания к проекту: 4.

Результаты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений: от 26.06.2019

Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений:
 За период проведения общественных обсуждений от участника общественных обсуждений поступило следующие предложения:

- о внесении изменений в раздел 8.6 «Средства связи», с целью дополнения планируемыми объектами телекоммуникационной инфраструктуры;
- о дополнении пунктом 4 раздел «Культура» главы 12 «Перечень объектов капитального строительства местного значения» планировании», объектом здание культурно-досугового центра на 100 мест общей площадью 324 м², местоположение: городской округ «Город Лесной», п. Чашавита, ул. Клубная, 12;
- об исключении из проекта изменение границы города Лесной в районе размещения промышленной площадки 7 ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» и через участки ограждения городского периметра 66:54:0104001:4, 66:54:0104003:1;
- о согласовании проекта со службой физической защиты ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор»;
- об отзыве проекта с общественных обсуждений;
- главу 8.1 «Система питьевого водоснабжения» дополнить выводами о достаточности/недостаточности объемов водоотдачи существующих источников водоснабжения и водопроводных сетей в целях перспективного обеспечения абонентских вводов существующих и планируемых к строительству объектов капитального строительства при переходе с открытой на закрытую схему горячего водоснабжения;
- главу 8.4 «Теплоснабжение» скорректировать с учетом позиции ПАО «Т Плюс» (прилагается);
- главу 8.5 «Газоснабжение» скорректировать с учетом позиции ПАО «Т Плюс» (прилагается);
- неоднозначность прогноза численности населения;
- отсутствие сведений о приросте тепловых нагрузок (Гкал/ч) по планируемому к строительству жилому фонду (отсутствие данной информации не позволяет корректно определить прогнозный спрос на тепловую энергию);
- отсутствие сведений о площади нежилых фондов (тыс. м²), как существующей - за 2018 год, так и прогнозной - на период до 2020 и до 2030 годов (отсутствие данной информации не позволяет провести общую оценку темпов роста общего строительного фонда).

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

1) предложение учесть, как соответствующее пункту 4 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее — ГрК РФ), дополнить фразой: «Дополнительное размещение объектов телекоммуникационной инфраструктуры на территории населенных пунктов городского округа «Город Лесной» определяется в соответствии с потребностью операторов подвижной связи;

2) предложение принять — соответствует пункту 4 статьи 23 ГрК РФ;

3) предложение об исключении из проекта изменение границы города Лесной в районе размещения промышленной площадки 7 ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» и через участки ограждения городского периметра 66:54:0104001:4, 66:54:0104003:1 принять границу с северной стороны города оставить без изменения, т.е. по ограждению городского периметра, земельные участки под полигон ТБО с кадастровыми номерами 66:54:0104004:117 и :72 исключить из границ населенного пункта;

4) замечание о согласовании проекта со службой физической защиты ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» отклонить, как несоответствующее законодательству (пункт 5 статьи 25 ГрК РФ: «Иные вопросы, кроме указанных в частях 1 - 4.1 настоящей статьи вопросов, не могут рассматриваться при согласовании проекта генерального плана.»);

5) замечание об отзыве проекта с общественных обсуждений отклонить, как несоответствующее законодательству (общественные обсуждения проведены в соответствии со статьями 5.1 и 28 ГрК РФ);

6) предложение о дополнении главы 8.1 считать нецелесообразным, так как по 35 кварталу сохраняется существующая схема теплоснабжения;

7) предложение по корректировке главы 8.4 с учетом позиции ПАО «Т Плюс» (прилагается) в основном учесть, со следующими изменениями:

7.1) после слов: «после вывода из эксплуатации котельной 100 квартала, теплоснабжение потребителей планируется осуществлять за счет подключения перемычки от централизованной теплотрассы теплоточника НТРС», дополнить словами: «с учетом:

(Окончание на стр. 15).

(Окончание. Начало на стр. 14).

- последующей актуализации схемы теплоснабжения ГО «Город Лесной» и зон теплоснабжения в отношении единой теплоснабжающей организации в лице ПАО «Т Плюс»;

- проведения теплосетевой организацией (АО «РТС») работ связанных с переключением потребителей к системе централизованного теплоснабжения от теплоисточника НТГРЭС с обеспечением графика подачи тепловой энергии и теплоносителя в точках присоединения потребителей.»

7.2) пункт 1. изложить в следующей редакции: «1. На перспективу рассматривается вывод из эксплуатации котельной 100 квартала ФГУП «Комбинат «Электромашприбор» в связи со строительством на комбинате новой котельной (здание 53) с производительностью до 40 Гкал/час. В перспективе переключение потребителей котельной 100 квартала через существующую перемычку на зону действия НТГРЭС.»

8) предложение о корректировке главы 8.5 рекомендуется учесть;

9) замечание о неоднозначности прогноза численности населения удовлетворить частично, в соответствии со стратегией социально-экономического развития городского округа «Город Лесной» по прорывному сценарию численность населения на 2035 год составит 57331 человек, численность населения в таблице 4.2 пересчитана по уровню обеспеченности жильем фондом, с учетом нормативов градостроительного проектирования;

10) замечание об отсутствии сведений о приростах тепловых нагрузок (Гкал/ч) по планируемому к строительству жилому фонду отклонить, так как такие сведения относятся не к вопросам территориального планирования, а к вопросам планировки территории, в генеральном плане имеются прогноз ввода жилья и предполагаемый прирост населения, с учетом которых возможно рассчитать прирост дополнительных тепловых нагрузок;

11) замечание об отсутствии сведений о площади нежилых фондов, существующей и прогнозной отклонить, вопрос не рассмотривая указанным проектом, будет учтен при последующем внесении изменений в генеральный план городского округа.

Выходы по результатам общественных обсуждений:

Комиссия по подготовке и проведению общественных обсуждений рекомендует:

1. В срок до 19.07.2019 доработать проект по учтенным замечаниям.

2. Доработанный проект направить в Думу городского округа «Город Лесной» для его утверждения.

Председатель комиссии: Д.В. Строков.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 04.07.2019 г. № 717

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА, УСТАНОВЛИВАЮЩЕГО УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 и статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», подпунктом 5 пункта 3 статьи 3 Закона Свердловской области от 21 марта 2012 года № 24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок, устанавливающий условия размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.07.2019 № 717 «Об утверждении Порядка, устанавливающего условия размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной»

ПОРЯДОК, УСТАНОВЛИВАЮЩИЙ УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 21 марта 2012 года № 24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области».

2. Целью настоящего порядка является установление условий размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной», в том числе:

1) требований к внешнему виду нестационарного торгового объекта;

2) исчерпывающего перечня документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора;

3) оснований для отказа в заключении договора;

4) оснований для расторжения договора;

5) порядка проведения аукциона на право заключения договора (определение организатора аукциона, порядок расчета начальной цены права на заключение договора, извещение о проведении аукциона на право заключения договора, информация об опубликовании извещения о проведении аукциона, перечень документов, которые представляет претендент для участия в аукционе, и срок для представления таких документов, основания для отказа в допуске претендента к участию в аукционе, порядок определения победителя аукциона);

6) порядка определения размера платы по договору, заключаемому без проведения торгов.

3. Порядок, устанавливающий условия размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Порядок) применяется при размещении нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в собственности городского округа «Город Лесной» или на землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам.

4. Требования настоящего порядка не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

1) находящихся на территориях розничных рынков;

2) при проведении ярмарок, имеющих временный характер, выставок-ярмарок;

3) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих временный характер;

4) находящихся в стационарных торговых объектах, иных зданиях, строениях, сооружениях или на земельных участках, находящихся в собственности Российской Федерации, собственности Свердловской области и частной собственности;

5) при осуществлении развозной и разносной торговли.

5. Термины и понятия, используемые для целей настоящего порядка:

1) нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, который не связан прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

2) хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие торговую деятельность;

3) торговая деятельность - вид предпринимательской деятельности, связанный с приобретением и продажей товаров;

4) товар - объект гражданских прав (в том числе работа, услуга, включая финансовую услугу), предназначенный для продажи, обмена или иного введения в оборот;

5) участники торгов на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, - хозяйствующие субъекты, подавшие заявки на участие в торгах;

6) договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта, - договор, заключаемый с хозяйствующим субъектом по результатам проведения торгов или без проведения торгов отдельно на каждый нестационарный торговый объект, в котором указаны место (адресный ориентир) нестационарного торгового объекта, площадь места, предоставляемого под размещение нестационарного торгового объекта, срок размещения нестационарного торгового объекта, категория хозяйствующих субъектов, размер, сроки и условия платы за размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор);

7) объект - земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

6. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной» (далее – Схема), на основании договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта.

7. Договор заключается с хозяйствующим субъектом по результатам проведения торгов за исключением случаев, предусмотренных главой 4 настоящего Порядка, с органом местного самоуправления городского округа «Город Лесной».

Полномочия органа местного самоуправления по вопросам заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа «Город Лесной» - муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

8. Срок размещения нестационарного торгового объекта определяется договором в соответствии со Схемой и составляет 7 лет, если иное не предусмотрено Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области».

Глава 2. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта

9. Хозяйствующий субъект, выступающий с инициативой заключения договора направляет в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» заявление о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта.

10. В заявлении о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта указывается:

1) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя (для индивидуального предпринимателя), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя хозяйствующего субъекта и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае подачи заявления представителем хозяйствующего субъекта;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с хозяйствующим субъектом;

5) место размещения нестационарного торгового объекта, предусмотренное Схемой;

6) площадь места размещения нестационарного торгового объекта;

7) вид и специализация нестационарного торгового объекта;

8) основание заключения договора из числа предусмотренных постановлением Правительства Свердловской области

сти от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области»;

9) срок действия договора, установленный постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области».

11. С заявлением о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта хозяйствующий субъект представляет следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя – индивидуального предпринимателя или его представителя, представителя юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя хозяйствующего субъекта, в случае подачи заявления представителем хозяйствующего субъекта и его копию (в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);

3) эскизный проект предлагаемого к размещению нестационарного торгового объекта.

12. В течение десяти дней со дня поступления заявления о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» возвращает это заявление хозяйствующему субъекту, если оно не соответствует положениям пункта 10 настоящего Порядка или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» принимает решение об отказе в заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта обратилось лицо, которое в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области, городского округа «Город Лесной» не имеет права на заключение такого договора;

2) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о хозяйствующем субъекте;

3) исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) исключение сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в связи с прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

5) указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта отсутствует в Схеме;

6) указанное в заявлении о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта место является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) возведение и эксплуатация нестационарного торгового объекта в нарушение целевого (функционального) назначения, предусмотренного в Схеме, несоблюдение требований к параметрам, внешнему виду нестационарного торгового объекта, установленных на территории городского округа «Город Лесной»;

8) указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта входит в границы земельного участка, предоставленного иному юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации, либо в отношении указанного в заявлении места размещения нестационарного торгового объекта имеется договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта, заключенный с иным лицом.

14. Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» рассматривает поступившее заявление о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, и в течение тридцати календарных дней с даты поступления такого заявления совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора в двух экземплярах и его подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания хозяйствующему субъекту, в случае, если договор заключается без проведения торгов;

2) осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора, и уведомляет хозяйствующего субъекта о принятом решении;

3) принимает решение об отказе в заключении договора при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, и направляет принятое решение хозяйствующему субъекту.

Глава 3. Заключение договора по результатам торгов

15. Торги на право заключения договора проводятся по заявлениям хозяйствующих субъектов о проведении торгов или по инициативе администрации городского округа «Город Лесной».

Решение о проведении торгов на право заключения договора принимается в форме постановления администрации городского округа «Город Лесной».

16. Торги на право заключения договора должны быть объявлены не позднее чем за 30 дней до даты окончания действия договора и проведены до истечения срока действия такого договора.

Договор заключается по результатам торгов после прекращения действия ранее заключенного договора.

17. Торги на право заключения договора проводятся в форме аукциона.

18. Участниками аукциона могут являться только коммерческие организации, некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность.

19. Организатором аукциона на право заключения договоров является муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – организатор аукциона).

20. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора устанавливается в размере ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта и рассчитывается в соответствии с главой 7 настоящего Порядка.

21. По результатам аукциона на право заключения договора определяется ежегодный размер платы за размещение нестационарного торгового объекта.

22. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

23. В извещении о проведении аукциона организатор аукциона указывает сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона;

5) о виде и специализации нестационарного торгового объекта;

6) о месте размещения нестационарного торгового объекта (ситуационный план места размещения нестационарного торгового объекта, адресные ориентиры места размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со Схемой);

7) о площади места размещения нестационарного торгового объекта;

8) о требованиях, предъявляемых к нестационарному торговому объекту;

9) о начальной цене предмета аукциона;

10) о «шаге аукциона»;

11) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем пятнадцать дней;

12) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

13) о сроке договора.

24. Обязательным приложением к извещению о проведении аукциона является проект договора.

25. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

26. Дата участия в аукционе хозяйствующий субъект представляет в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя хозяйствующего субъекта, в случае подачи заявки представителем хозяйствующего субъекта (в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется);

5) документы, подтверждающие внесение задатка.

27. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

28. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

29. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

30. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается в день ее поступления.

31. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

32. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредоставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Порядком не имеет права быть участником конкретного аукциона.

33. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

34. Заявитель, признанный участником аукциона, и заявитель, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в пункте 33 настоящего Порядка.

35. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

36. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

37. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 33 настоящего Порядка, направляет заявителю два экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер ежегодной платы по договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

38. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная

(Окончание на стр. 16).

(Окончание. Начало на стр. 15).

заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю два экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер ежегодной платы по договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

39. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

40. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

41. Порядок определения победителя аукциона:

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее - карточки).

Аукционист оглашает предмет аукциона, его начальную цену, «шаг аукциона», сведения о месте расположения нестационарного торгового объекта.

После оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек, а при наличии двух и более поднятых карточек аукционистом осуществляется последовательное повышение цены на «шаг аукциона».

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, объявляет заявленную цену как цену на право заключения договора. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из иных участников аукциона не поднял карточку и не заявил объявленную цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет, что аукцион считается окончательным, называет цену, номер карточки победителя аукциона и номер карточки участника аукциона, сделавшего последнее предложение по цене предмета аукциона и предпоследнюю цену, сложившуюся на аукционе. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной платы по договору, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

42. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о месте размещения нестационарного торгового объекта;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства (индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

43. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

44. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

45. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

46. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной платы по договору определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

47. Задаток, внесенный лицом с которым заключается договор, засчитывается в счет платы по договору. Задаток, внесенный лицом, не заключившим в установленном порядке договор вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

48. Если в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора, указанный договор не был подписан и представлен организатору аукциона, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

49. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора этот участник не представил организатору аукциона подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона.

Глава 4. Заключение договора без торгов

50. Без проведения торгов договор заключается на основании заявления хозяйствующего субъекта о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта в следующих случаях:

1) обращение хозяйствующего субъекта в срок, не превышающий 6 месяцев с даты утверждения постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», с которым заключен договор аренды земельного участка, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему, срок действия которого не истек.

В данном случае договор заключается на срок:

один год, в случае, если на дату обращения хозяйствующего субъекта с заявлением на заключение договора осталось менее трех лет до истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему;

один год, в случае, если ранее заключенный договор аренды земельного участка, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему, заключен на неопределенный срок; равный сроку, оставшемуся до окончания действия договора, в случае, если на дату обращения хозяйствующего субъекта с заявлением на заключение договора осталось более трех лет до истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему;

2) обращение в срок, не превышающий 6 месяцев с даты вступления в силу постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» при подтверждении добросовестного внесения платы и (или) отсутствии задолженности за размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему, в отсутствие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта либо договора аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта.

Договор заключается на срок 1 год.

3) предоставление компенсационного места размещения нестационарного торгового объекта на срок, оставшийся до окончания действия договора для целей размещения нестационарного торгового объекта. При отсутствии договора для целей размещения нестационарного торгового объекта применению подлежат положения подпункта 2 настоящего пункта;

4) размещение временных сооружений, предназначенных для размещения летних кафе, предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение календарного года в случае их размещения на земельном участке: смежном с земельным участком под зданием, строением или сооружением, в помещении которого располагается указанное предприятие общественного питания; на котором предприятием общественного питания в установленном законодательством Свердловской области порядке размещен павильон, палатка или киоск, относящиеся к нестационарным торговым объектам в сфере общественного питания;

5) признание торгов несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя с хозяйствующим субъектом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с хозяйствующим субъектом, признанным единственным участником аукциона;

6) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

51. Срок рассмотрения заявления хозяйствующего субъекта на заключение договора не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

52. Договор заключается отдельно на каждое место для размещения нестационарного торгового объекта, указанное в заявлении и предусмотренное схемой.

Глава 5. Основания для расторжения договора

53. Договор прекращает свое действие по окончании его срока. Досрочно договор расторгается по соглашению сторон.

54. По требованию муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» договор расторгается в следующих случаях:

1) исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) исключение сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в связи с прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) исключение места размещения нестационарного торгового объекта из Схемы;

4) возведение и эксплуатация нестационарного торгового объекта в нарушение целевого (функционального) назначения, предусмотренного в Схеме, несоблюдение требований к параметрам, внешнему облику нестационарного торгового объекта, установленных на территории городского округа «Город Лесной»;

5) невнесение платы за размещение нестационарного торгового объекта (неполного внесения) более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

6) несоблюдение при использовании нестационарного торгового объекта требований градостроительных регламентов, технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований пожарной безопасности, законодательства о торговой деятельности и других требований федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной».

Глава 6. Требования к размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Лесной»

55. Размещение нестационарных торговых объектов должно соответствовать градостроительным условиям использования территории, требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной безопасности и другим требованиям федерального и регионального законодательства, нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и обеспечивать:

- сохранение архитектурного и эстетического облика городского округа «Город Лесной»;

- возможность подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);

- удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, возможность беспрепятственного подвоза товара;

- беспрепятственный проезд пожарного и медицинского транспорта, транспортных средств Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС) к существующим зданиям, строениям и сооружениям, возможность экстренной эвакуации людей и материальных ценностей в случае аварийных или чрезвычайных ситуаций;

- беспрепятственный доступ покупателей к местам торговли;

- нормативную ширину тротуаров и проездов в местах размещения;

- безопасность покупателей и продавцов;

- соблюдение требований в области обращения с твердыми бытовыми отходами на территории муниципального образования.

56. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов на газонах (без устройства специального настила), площадках (детских, для отдыха, спортивных, транспортных стоянках), посадочных площадках пассажирского транспорта (за исключением облюбованных с остановочным павильоном), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов.

57. Требования к параметрам нестационарных торговых объектов (павильонов, киосков):

- допустимые размеры киосков не более 20 кв. м;

- допустимые размеры павильонов не более 100 кв. м.

Максимальное количество этажей киосков и павильонов не должно превышать 1 этажа.

58. Внешний облик нестационарных торговых объектов:

Цветовое решение нестационарного объекта должно учитывать окружающую окраску зданий и производиться с учетом гармоничного сочетания цветов.

Внешний вид необходимо согласовать с управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

При размещении киосков и павильонов площадью до 20 кв. м в группах, а также на расстоянии менее 15 м друг от друга нестационарные объекты должны иметь одинаковую высоту, быть выполнены с применением единого модуля по ширине и высоте, иметь единое цветовое решение. Размер вывески не должен быть более 1,5 м х 0,25 м, не допускается размещение вывески на торцевых фасадах объекта.

59. Конструктивные особенности нестационарных торговых объектов должны исключать устройство заглубленных фундаментов. В качестве незаглубленных фундаментов павильонов выполняется твердое покрытие, что обеспечивает возможность демонтажа нестационарного объекта в течение короткого времени. Устройство фундамента при размещении киоска не допускается.

60. Нестационарные торговые объекты собственников (правообладателей), осуществляющих мелкорозничную торговлю, бытовое обслуживание и предоставляющих услуги общественного питания должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием, урнами.

61. Размещение нестационарных сооружений осуществляется таким образом, чтобы не мешать пешеходному движению, не ухудшать визуальное восприятие среды населенного пункта и благоустройство территории и застройки.

Глава 7. Определение размера платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, начальной (минимальной) цены права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Лесной»

62. Годовой размер платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, размер начальной (минимальной) цены права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Лесной» рассчитывается по формуле:

$$Pl = CUKX \times \%KC \times S \times Kt \times Kc / 100, где:$$

Pl – величина платы за размещение нестационарного торгового объекта в год по договору;
 СУК – средний уровень кадастровой стоимости одного квадратного метра земельного участка в составе земель городского округа «Город Лесной» по группе 5 «Земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания» (утвержден приказом Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области от 29.09.2015 № 2588 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населенных пунктов отдельных муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»), руб.;

%KC – процент кадастровой стоимости для размещения нестационарного торгового объекта, установленный в размере 15%;

S – площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м;

Kt – коэффициент, учитывающий тип нестационарного торгового объекта;

№№ п/п	Вид нестационарного торгового объекта	Значение Kт
1.	Сезонный объект общественного питания (летние кафе)	1,2
2.	Торговая палатка, торговая тележка	0,7
3.	Киоск, торговый автомат, уличный холодильник, автолавка	0,8
4.	Павильон	1
5.	Торговая галерея (комплекс торговых павильонов и киосков)	1,3

Kc – коэффициент, учитывающий специализацию нестационарного торгового объекта:

№№ п/п	Вид нестационарного торгового объекта	Значение Kc
1.	Оказание бытовых услуг	0,5
2.	Торговля печатной продукцией, семенами	0,7
3.	Торговля продовольственными товарами	0,9
4.	Торговля непродовольственными товарами	1,0
5.	Оказание услуг общественного питания	1,3
6.	Торговля сельскохозяйственной продукцией	0,7
7.	Торговля товарами иной специализации	1,2

Если срок размещения нестационарного торгового объекта составляет менее 1 года, размер оплаты определяется по формуле:

$$PPl = Pl \times KД / КГ, где$$

PPl – размер платы за размещение нестационарного торгового объекта;

Pl – величина платы за размещение нестационарного торгового объекта;

KД – количество дней размещения нестационарного торгового объекта;

KГ – количество дней в году.

Глава 8. Демонтаж нестационарного торгового объекта

63. Нестационарный торговый объект подлежит демонтажу собственником нестационарного торгового объекта за свой счет по следующим основаниям:

1) установка нестационарного торгового объекта в нарушение требований, предусмотренных постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», настоящим Порядком, в том числе в случае самовольного размещения нестационарного торгового объекта в нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) досрочное расторжение договора;

3) истечение срока действия договора.

64. Нестационарные торговые объекты подлежат демонтажу в течение 30 дней с момента направления уведомления о расторжении договора на размещение нестационарного торгового объекта или уведомления о демонтаже нестационарного торгового объекта.

65. В случае если собственник нестационарного торгового объекта добровольно не выполнит требования, указанные в пунктах 63, 64 настоящего Порядка, меры по освобождению места, занятого нестационарным торговым объектом, принимаются администрацией городского округа «Город Лесной».

Глава 9. Заключительные положения

66. Предоставление компенсационного места для размещения нестационарного торгового объекта осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 № 295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельных участков:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования
1.	Городской округ «Город Лесной», город Лесной, ул. Куйбышева, 24	66:54:0104005:252	1026	индивидуальное жилищное строительство
2.	Городской округ «Город Лесной», поселок Чащавита, ул. Пионерская, д. 28	66:54:0301001:765	1884	индивидуальное жилищное строительство

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, в течение тридцати дней со дня размещения извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление предоставляется лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, оф. 18 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 4-84-13, 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

УЧРЕДИТЕЛЬ: МКУ «Комитет по управлению имуществом ГО «Город Лесной» Свердловской области.

ИЗДАТЕЛЬ: Общество с ограниченной ответственностью «Трансформ».

Адрес: г. Лесной, ул. Дзержинского, 2, строение 1, тел. (факс): (34342) 2-67-88. E-mail: ti@tvlesnoy.ru.

Отпечатано: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Печать офсетная, объём 4 п.л.

Заказ № 616. Тираж 50 экз. Время подписания в печать по графику - 10.00, фактически - 10.00.