

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «МИРНИНСКОЕ»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ОЛОВЯННИНСКИЙ РАЙОН»  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п.ст.Мирная

19 ноября 2021 года

№ 06

**«О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля над соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения «Мирнинское», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Мирнинское» № 04 от 29.06.2021 года»**

На основании протеста прокуратуры от 30.09.2021 № 07-23-2021, Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления», руководствуясь уставом сельского поселения «Мирнинское», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля над соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения «Мирнинское», утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Мирнинское» № 4 от 29.06.2021.

Дополнить пункт 1.6.1. следующим содержанием:

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

**Дополнить пунктом 1.9:**

**1.9. При осуществлении муниципального контроля, лично у проверяемого подконтрольного субъекта, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, могут быть истребованы следующие документы:**

- 1) документ, подтверждающий личность проверяемого подконтрольного субъекта;
- 2) доверенность, подтверждающая полномочия представителя проверяемого подконтрольного субъекта (в случае участия представителя);
- 3) документ, подтверждающий личность представителя проверяемого лица;
- 4) устав юридического лица;
- 5) решение о назначении или об избрании либо приказ (распоряжение) о назначении руководителя юридического лица;
- 6) журнал учета проверок.

1.9.1. В соответствии с межведомственным перечнем, при проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля запрашиваются следующие сведения и документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Раздел 2 дополнить следующим содержанием:**

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля можно получить в органе муниципального контроля:

- 1) лично;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций);

4) посредством почтовой связи.

2.1.2. Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации в электронном виде на официальном сайте администрации муниципального района «Оловянинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Публичное, письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт администрации.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: [http:// www.genprok.gov.ru](http://www.genprok.gov.ru).

2.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации;
- вежливость специалиста, осуществляющего информирование заинтересованного лица.

2.1.5. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

2.1.6. В случае если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник

органа муниципального земельного контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, его телефоны, адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации.

2.6. В отношении граждан плановые проверки не проводятся. Срок внеплановых проверок не может превышать 3 дня.

**Дополнить п. 4.5.1. следующим содержанием:**

Контроль за полнотой и законностью осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав проверяемых, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав подконтрольных субъектов, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Изложить п. 4.5.2. в следующей редакции:**

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы органа муниципального контроля либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе подконтрольных субъектов на нарушение законности, полноты и качества осуществления муниципального контроля.

Дополнить раздел 4 следующим содержанием:

4.5.3. Результаты проверки оформляются в письменном виде актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

**Изложить п. 5.3., п. 5.4. в следующей редакции:**

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольных субъектов при проведении проверки.

5.4. В жалобе заявителя в письменной форме указывается следующая информация:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа либо муниципального служащего.

2. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на информационных стендах в здании администрации п.ст.Мирная, школе и на официальном сайте <https://olovyan.75.ru>.

Глава сельского поселения «Мирнинское»



*Handwritten signature in blue ink.*

Г.Г.Бородина