АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2019 № 36

с. Новоникольское

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» |

# Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля," в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новоникольское сельское поселение», утверждённого постановлением Администрации Новоникольского сельского поселения от 18.08.2014 № 53,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Новоникольское сельское поселение», утверждённый постановлением Администрации Новоникольского сельского поселения от 18.08.2014 № 53,следующие изменения:

**1.1. В тексте регламента и в приложениях к нему после слова «отчество» добавить слова (последнее - при наличии).**

**1.2.Пункт 4 регламента изложить в следующей редакции**:

«Правовые основания для исполнения муниципальной функции

4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) [Гражданский кодекс](garantF1://10064072.0) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994;

2) [Земельный кодекс](garantF1://12024624.0) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

3) [Федеральный закон](garantF1://86367.0) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001;

4) [Федеральный закон](garantF1://86367.0) от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" // "Российская газета", N 6, 12.01.2002, "Парламентская газета", N 9, 12.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 14.01.2002, N 2, ст. 133;

5) [Федеральный закон](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822;

6) [Федеральный закон](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Российская газета", N 95, 05.05.2006;

7) [Федеральный закон](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" // "Российская газета", N 266, 30.12.2008;

8) [Постановлением](garantF1://70735646.0) Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

9) [Закон](garantF1://7681343.0) Томской области от 18.09.2015 N 124-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области" // "Официальные ведомости Законодательной Думы Томской области", 21.09.2015, N 44(220);  
 10) Устав муниципального образования "Новоникольское сельское поселение»;

11) настоящий административный регламент.».

**1.3. Пункт 24 изложить в следующей редакции:**

«24. В проекте ежегодного плана плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются сведения в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.».

# 1.4. Дополнить регламент пунктом 32.1. следующего содержания:

«32.1.Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный и опубликованный план проверок.».

**1.5. Пункты 33, 33.1,33,2,33.3 изложить в следующей редакции:**

«33. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является:

33.1. Основанием для принятия решения и проведения плановой проверки является утвержденный план проверок.

33.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](http://legalacts.ru/doc/294_FZ-o-zawite-prav-jur-lic/#100157) и [12](http://legalacts.ru/doc/294_FZ-o-zawite-prav-jur-lic/#100169) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

33.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Администрации поселения о проведении проверки (далее - приказа о проведении проверки). Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.».

**1.6. Пункт 36 считать пунктом 34.**

**1.7. Пункт 37 считать пунктом 35 и изложить в следующей редакции:**

«35. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) 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 муниципального контроля, или иным доступным способом.».

**1.8. Пункт 33.4.считать пунктом 36 и дополнить его абзацем седьмым следующего содержания:**

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

**1.9. Пункт 37 изложить в следующей редакции:**

«37. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пункте 36 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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.  
 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 36 настоящего 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.  
 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами 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, имеющихся в распоряжении 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. 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.  
 По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.».

**1.10. В пункте 38 слова «подпункты 33.3, 34.4» заменить словами «в пункте 36».**

**1.11. В пункте 40 слова «в** [**подпункте 33.3 пункта 33**](#Par210)**» заменить словами «в пункте 36».**

**1.12.Пункт 63 изложить в следующей редакции:**

«63. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки с уведомлением о вручении заказным почтовым отправлением 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.».

**1.13. Дополнить регламент пунктом 75.1. следующего содержания**:

«75.1. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15-ти дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передать их в согласованный срок. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.».

**1.14. Раздел 3 дополнить подразделом 3.9 следующего содержания:**

«**3.9 Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами**

1) Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, является утверждаемая Администрацией Новоникольского сельского поселения ежегодно программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

2) В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация Новоникольского сельского поселения

-обеспечивает размещение на официальном сайте Новоникольского сельского поселения (novonik.tomsk.ru) для муниципального контроля перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

-осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования на вышеуказанном сайте руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения разъяснительной и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют информацию о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

-обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Новоникольского сельского поселения соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

-выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с [частями 5](consultantplus://offline/ref=36DE87F8397150EF60EDE4D355B521AF2C67FFFCF312716BDABAC8BBEB431BEB6510F6C00Bl2N1J) - [7 статьи 8.2](consultantplus://offline/ref=36DE87F8397150EF60EDE4D355B521AF2C67FFFCF312716BDABAC8BBEB431BEB6510F6C00Bl2N3J) Федерального закона 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3) Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, утвержденном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=36DE87F8397150EF60EDE4D355B521AF2C6FFBFEF015716BDABAC8BBEBl4N3J) Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.».

**1.15. Раздел V изложить в следующей редакции:**

# «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

# и действий (бездействия) органов муниципального контроля,

# а также их должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действие (бездействие) должностных лиц Администрации Новоникольского сельского поселения, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

93. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Новоникольского сельского поселения, осуществляющей муниципальный контроль, а также принимаемые при осуществлении муниципального контроля решения может быть направлена Администрации Новоникольского сельского поселения - при обжаловании действий (бездействия) специалистов, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

94. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации Новоникольского сельского поселения, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

95. Обжалование действий (бездействия) Администрации Новоникольского сельского поселения, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

96. Жалоба должна содержать:

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

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

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

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

97. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

98. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управляющим делами Администрации Новоникольского сельского поселения.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте по адресу указанному в [Приложении 1](#sub_283) Административного регламента.

. В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

-e: mail: alsnik@tomsk.gov.ru;

-официального сайта МО «Новоникольское сельское поселение»;

-Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

100. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 97 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

101. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Новоникольского сельского поселения, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля рассматривается Главой Новоникольского сельского поселения.

Сроки рассмотрения жалобы

102. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий муниципальный контроль, подлежит регистрации в день поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

103. В случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

104. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим муниципальный контроль, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

105. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган муниципального контроля сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

-если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение семи дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

-если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу; о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 Административного регламента, заявителю в письменной форме, либо и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе: лично, по почте или электронной почтой).

107. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, осуществляющего муниципальный контроль.

108. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Новоникольского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоникольского сельского поселения В.Н.Першин