ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД САРАТОВ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Город Саратов» от 27 февраля 2015 года № 701

«Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции «Осуществление

муниципального контроля за соблюдением

требований, установленных муниципальными

правовыми актами, принятыми по вопросам

местного значения»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A79EABDC397349C5765F6E09AF0E4E6A11FBF48B03A953B3517E76948RDM7I) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п[остановлением](consultantplus://offline/ref=6A79EABDC397349C5765E8ED8C9CB9EEA813E845B93A996B6C48BC341FDEDC8ERBM5I) Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» постановляю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 27 февраля 2015 года № 701 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5. изложить в новой редакции:

«1.5. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

* требовать от лиц, в отношении, которых проводится проверка, предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на земельный участок, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;
* привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
* составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных часть 1 статьи 19.4., статьей 19.4.1., частью 1 статьи 19.5., статьей 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
* в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
* принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
* запрашивать и получать 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;
* обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения;
* осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;
* вести разъяснительную работу среди юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию органа муниципального контроля.».

1.2. Пункт 1.6. изложить в новой редакции:

«1.6. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
* проводить проверку на основании распоряжения главы администрации района о ее проведении в соответствии с ее назначением;
* проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации района и в случае, предусмотренном Федеральным законом N 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или 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;
* доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ и Регламентом;
* не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями Регламента;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок органа муниципального контроля, за исключением проверок, проведенных в отношении физических лиц.»;

1.3. Изложить пункт 2.5. в новой редакции:

«2.5. Срок исполнения муниципальной функции соответствует срокам проведения проверки (как плановой, так и внеплановой) и не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем 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.

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 субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц 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.

Срок проведения каждой из проверок 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.»;

1.4. Изложить пункт 3.3.5 в новой редакции:

«3.3.5. Должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения, в течение одного рабочего дня заверяет печатью органа муниципального контроля две копии распоряжения, направляет одну копию юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится плановая проверка, 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 не позднее чем за три рабочих дней до начала ее проведения. Хранение оригинала распоряжения осуществляется специалистом структурного подразделения органа муниципального контроля.»;

1.5. Пункт 3.4.6 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно 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.»;

1.6. Пункт 3.4.9 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

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

1.7. Дополнить пунктом 3.4.16 следующего содержания:

«3.4.16. 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 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 таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

1.8. Изложить пункт 3.5.1 в новой редакции:

«3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в 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)

- мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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)»;

1.9. Дополнить пункт 3.5.4. после слова «готовит» словами «мотивированное представление,»;

1.10. Дополнить пунктом 3.5.6.1. следующего содержания:

«3.5.6.1. При необходимости получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела муниципального контроля органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

1.11. Дополнить пунктом 3.5.6.2. следующего содержания:

«3.5.6.2. Результатом осуществления административной процедуры является получение документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

1.12. Дополнить пунктом 3.5.6.3. следующего содержания:

«3.5.6.3. Полученные документы и (или) информация в рамках межведомственного информационного взаимодействия приобщаются к делу органа муниципального контроля.»;

1.13. Исключить в пункте 3.5.7. слово и цифру «подпункте 2»;

1.14. Заменить в пункте 3.5.9. цифры «3.4.15» на цифры «3.4.16»;

1.15. Дополнить пункт 3.6.3. следующими словами «При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.»;

1.16. В пункте 3.6.4. слова «,которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля» заменить словами «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.»;

1.17. Дополнить пункт 3.6.6. вторым абзацем следующего содержания:

«Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).»;

1.18. В пункте 5.3. во втором дефисе исключить слово «администрации»;

1.19. В пункте 5.6. исключить по всему тексту слова «рабочих»;

1.20. В пункте 5.7. исключить слова «В случае, если жалоба подана лицом, не являющимся субъектом проверки, ответ на жалобу также не дается»;

1.21. Исключить пункт 5.9;

1.22. В пункте 5.10 исключить второй дефис;

1.23. Пункт 5.10 считать пунктом 5.9.

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Город Саратов» В.Н. Сараев