АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.09.2019г с. Лобино № 49

О внесении изменений в административные регламенты Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08.11 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лобинского сельсовета должностными лицами Администрации Лобинского сельсовета, утвержденный постановлением администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области 14.03.2012 № 22 (далее – Административный регламент №1), а также в Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля по соблюдению Правил благоустройства на территории Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области 11.11.2017 №95 (далее – Административный регламент №2) и Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 31.08.2012 №70(далее- Административный регламент №3) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль

Приложение

К постановлению

администрации

 Лобинского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

от 11.09.2019 № 49

Изменения

В Административный регламент №1 , Административный регламент №2, Административный регламент №3

1. Дополнить Административный регламент №1, Административный регламент №2, Административный регламент №3 Главой VI следующего содержания:

«Глава VI. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – администрация, администрация Лобинского сельсовета) осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми администрацией программами профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых подлежит контролю органами муниципального контроля на территории Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, соблюдение которых подлежит контролю, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Лобинского сельсовета подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - предостережение) при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию;

2. Решение о направлении предостережения принимает Глава Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3. Составление и направление предостережения осуществляются не позднее 30 дней со дня получения администрацией соответствующих сведений.

4. В предостережении указываются:

- дата и номер предостережения;

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в администрацию;

- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

- срок, определяемый с учетом сезонных особенностей доступности территории нахождения земельного участка физическим лицом (не менее 60 дней со дня направления предостережения), для направления физическим лицом уведомления об исполнении предостережениям;

- контактные данные администрации, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

5. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований,

6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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".

7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в администрацию возражения.

8. В возражениях указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при наличии);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в администрацию либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации либо иными указанными в предостережении способами.

10. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений. Результаты рассмотрения возражений используются администрацией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в администрацию уведомление об исполнении предостережения.

12. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (при наличии);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

13. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в администрацию либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, физического лица, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации либо иными указанными в предостережении способами.

14. Администрация использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц».