АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09 ноября 2018 г. №1098

Экз.№ ___

г. Димитровград

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 17.11.2016 № 701 «Об утверждении административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
(с изм. от 22.12.2016 № 756)

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 27.04.2018 № 62/374 "Об утверждении структуры администрации муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области", в связи с кадровыми изменениями п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 17.11.2016 № 701 «Об утверждении административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»:

1.1. Пункт 1.4. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.4. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, - Администрация муниципального образования «Мелекесский район» в лице отдела муниципального контроля администрации муниципального образования «Мелекесский район» (далее – Отдел).

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю (далее - должностное лицо),

устанавливается правовым актом администрации муниципального образования «Мелекесский район».

При организации и осуществлении муниципального земельного контроля Администрация взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, осуществляющим государственный земельный надзор на территории Ульяновской области, в порядке, установленном постановлением 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».

1.2. Абзацы 4, 5, 6 пункта 2.1. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего содержания:

«Справочный телефон: 8(84235) 2-65-86.

Адрес электронной почты: myn-kontrol-melekess@mail.ru

Информация о месте нахождения, графике работы отдела муниципального контроля администрации муниципального образования «Мелекесский район», о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется путем:».

1.3. Пункт 2.3. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.3. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой администрации муниципального образования «Мелекесский район», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.».

1 .4. Пункт 3.1.1. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего

содержания:

«3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является:

1) для плановой проверки - утвержденный ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) для внеплановой проверки:

а) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области;

б) поступление в Администрацию 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);

в) мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию 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:

1) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) нарушения 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).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пп. 2 пункта 3.1.1, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пп. 2 пункта 3.1.1 являться

основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Отдела 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 пп. 2 пункта 3.1.1, 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 пп. 2 пункта 3.1.1, должностным лицом Отдела 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 Отдела, 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 органа 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пп. 2 пункта 3.1.1 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо Отдела подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункта 3.1.1. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению начальника Отдела 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.

Должностное лицо Отдела вправе обратиться в суд с иском о взыскании с

гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Отделом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.».

1.5. Пункт 3.1.2. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия, - главный специалист-эксперт отдела муниципального контроля администрации муниципального образования «Мелекесский район», начальник отдела муниципального контроля администрации муниципального образования «Мелекесский район» (далее - должностное лицо).».

1.6. Пункт 3.1.3. Административного регламента исполнения функции муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) Для проведения плановой проверки:

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления ими своей деятельности;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный Главой Администрации муниципального образования «Мелекесский район» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет: http://adm-melekess.ru или иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых

проверок, в органы прокуратуры Администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок Администрация направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в органы прокуратуры, по итогам рассмотрения поступивших от органов прокуратуры предложений о проведении совместных 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 устанавливается Правительством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Должностное лицо на основании утвержденного ежегодного плана проведения проверок не позднее чем в течение семи рабочих дней до направления уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении плановой проверки подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки и передает его на подпись Главе администрации муниципального образования «Мелекесский район».

Распоряжение Администрации о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

В распоряжении администрации о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченн представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого л дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с ак проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлен о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получ заключения по результатам проведенных исследований, испытан специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контро и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченн представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказн почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщаетс экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуе согласование ее проведения с прокуратурой Мелекесского района, копия а проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решени согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со д составления акта проверки.

В случае выявления нарушений обязательных требований при проведен внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организац должностное лицо, проводившее проверку, обязано сообщить саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение п рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, прове которых проводилась, в случае несогласия с фактами, вывода предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выдан предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта прове вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении а проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельн положений.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющ государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российс Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вес журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральн органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российс Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом осуществляется запис проведенной проверке, содержащая сведения о датах начала и оконча проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, цел задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выдан предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество должностно

лица, проводящего проверку, его подпись.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическ лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований закон требований, установленных муниципальными правовыми актами, должност лицо Отдела, проводившее проверку, в пределах полномоч предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать не позднее трех рабочих дней со дня составления акта провер предписание об устранении выявленных нарушений юридическому ли индивидуальному предпринимателю, по форме согласно приложению № настоящему административному регламенту (далее - предписание) с указан сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращен причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растени окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истори культуры) народов Российской Федерации, безопасности государст имуществу физических и юридических лиц, государственному муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайн ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприят предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жиз здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а та меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, ответственности.

Предписание направляется указанным лицам не позднее следующего после его подписания должностным лицом заказным письмом с уведомление вручении, если не имеется возможности вручить его лично.

Предписание подлежит обязательному исполнению юридическим лиц индивидуальным предпринимателем, в установленный в предписании срок.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, по объективн причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательн требований и требований, установленных муниципальными правовыми акта в установленный предписанием срок, вправе направить должностному ли выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении ср исполнения предписания с приложением документов, подтверждающ невозможность исполнения предписания в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает ходатайство позднее трех рабочих дней со дня его поступления в администрацию принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отк в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания установленный срок. Решение оформляется в виде письма, подписываем

подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил, подлежит внесению в единый рее проверок начальником Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня нача проведения проверки.

Информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении провер с указанием даты и способа уведомления подлежит внесению в единый рее проверок начальником Отдела не позднее дня направления уведомления.».

1.7. Пункт 3.2.2. Административного регламента исполнения функ муниципального земельного контроля на территории муниципальн образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующ содержания:

«3.2.2. Должностное лицо, ответственное за выполне административного действия – начальник Отдела и (или) главный специали эксперт Отдела.».

1.8. Пункт 3.3.2. Административного регламента исполнения функ муниципального земельного контроля на территории муниципальн образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующ содержания:

«3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполне административного действия – начальник Отдела и (или) главный специали эксперт Отдела.».

1.9. Пункт 3.3.3. Административного регламента исполнения функ муниципального земельного контроля на территории муниципальн образования «Мелекесский район» в отношении юридических лиц индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции следующ содержания:

3.3.3. Содержание административного действия, входящего в сос административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный ср его выполнения:

По результатам проверки должностным лицом составляется акт в дв экземплярах в соответствии с формой, установленной приложением № 3 настоящему административному регламенту;

К акту проверки прилагаются при их наличии протоколы обследован объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытани экспертиз, объяснения работников юридического лица, работни индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленн нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или копии, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площа земельного участка и иная информация.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в дв экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемо лицу (уполномоченному представителю проверяемого лица) под расписку ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случ

проверок и без предварительного уведомления юридического ли индивидуального предпринимателя.

В течение одного рабочего дня со дня поступления в Администрац заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателе информации от органов государственной власти, из средств массов информации о возникновения угрозы и (или) причинения вреда жиз здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объект культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российск Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуац природного и техногенного характера должностное лицо подготавливает про распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридическо лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подписание Гл администрации. Глава администрации подписывает распоряжение о проведен внеплановой проверки в день его поступления к нему.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездн проверки в целях согласования ее проведения Отдел представляет ли направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении ил форме электронного документа, в прокуратуру Мелекесского района заявле о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К это заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплано выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послуживш основанием ее проведения.

Максимальный срок выполнения административного действия:

а) для плановой проверки - утверждение ежегодного плана провероі направление его в органы прокуратуры - до 1 ноября года, предшествующ году проведения плановых проверок, принятие распоряжение о проведен плановой проверки - не позднее чем в течение семи рабочих дней направления уведомления, уведомление юридического лица, индивидуальн предпринимателя о проведении плановой проверки - не позднее чем за рабочих дня до ее проведения;

б) для внеплановой проверки - не более 2 рабочих дней.

При организации и проведении плановых и внеплановых провер информация, указанная в подпунктах "а" - "в" пункта 13 Правил формирова и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлени Правительства РФ от 28.04.2015 N 415 (далее - Правил), подлежит внесени единый реестр проверок начальником Отдела не позднее 3 рабочих дней со издания распоряжения Главой администрации о проведении проверки.

При организации и проведении внеплановых проверок по основани указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципальн контроля", а также внеплановых проверок, при проведении которых соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенно организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяем лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащ проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходим для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлен муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицо индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и за проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

После подписания распоряжения о проведении плановой проверки осуществлению муниципального контроля Глава администрац муниципального образования «Мелекесский район» передает его должностно лицу. Должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуальн предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за рабочих дня до начала ее проведения посредством направления ко распоряжения администрации о начале проведения плановой провер заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (и посредством электронного документа, подписанного усилен квалифицированной электронной подписью и направленного по адр электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимате если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реес юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальн предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицо индивидуальным предпринимателем в Отдел, или иным доступным способом

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируем организации должностное лицо обязано уведомить саморегулируем организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия представителя при проведении плановой проверки.

2) Для внеплановой проверки:

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверк (или) выездной проверки.

Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а", пп. 2 пункта 3.1.1 настоящего административного регламента проводятс форме выездной проверки.

Внеплановые проверки проводятся должностным лицом в соответстви распоряжением администрации по форме, указанной в приложением N 2 настоящему административному регламенту.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальн предпринимателей может быть проведена уполномоченным органом основаниям, указанным в пункты "а", "б" пп. 2 пункта 3.1.1 настояще административного регламента, после согласования с прокуратур Мелекесского района, которое оформляется в порядке, установленном стать

10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридическ лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлен государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Если основанием для назначения внеплановой выездной провер является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновен чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружен нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо впра приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно извещением прокуратуры Мелекесского района о проведении мероприятий контролю посредством направления документов, предусмотренных статьей Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических л и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственно контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внепланов выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3. настоящего административного регламента, юридическое ли индивидуальный предприниматель, уведомляются Отделом не менее чем двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического ли индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизн здоровью граждан, а также могут возникнуть чрезвычайные ситуац природного и техногенного характера предварительное уведомлен юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведен выездной проверки не требуется.

В случае проведения выездной проверки членов саморегулируем организации уполномоченный орган обязан уведомить об эт саморегулируемую организацию не позднее чем за двадцать четыре часа начала ее проведения любым доступным способом. В случае, если проведен плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в свя с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченно представителя, руководителя или иного должностного лица юридического ли либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическ лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действия (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченно представителя, руководителя или иного должностного лица юридического ли повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отде составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орг муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта невозможности проведения соответствующей проверки вправе приня решение о проведении в отношении таких юридического ли индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездно проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план планов

Главой администрации, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае установления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к ответственности.

Информация, указанная в подпункте "д" пункта 13 Правил, подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Информация, указанная в подпункте "е" пункта 13 Правил, подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в администрацию.».

1.10. В абзаце 1 пункта 4.2. слова «Председателем комитета» заменить на «Главой администрации».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Мелекесский район» В.В. Клочкова.

Глава администрации С.А. Сандрюков