

**№11**

***09 марта***

***2022 года***

**О*фициально\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

СОДЕРЖАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Постановление №52 от 09.03.2022 года «Об утверждении Порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами»* | *1-3 стр.* |
| *2* | *Постановление №53 от 09.03.2022 года «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия администрации поселка Нижний Ингаш, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»* | *3-7 стр.* |
| *3* | *Постановление №54 от 09.03.2022 года «О внесении изменений в постановление №67 от 23.04.2019 года «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»* | *7-13 стр.* |
| *4* | *Постановление №55 от 09.03.2022 года «О внесении изменений в постановление №73 от 25.04.2019 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»»* | *13-19 стр.* |
| *5* | *Постановление №56 от 09.03.2022 года «О внесении изменений в постановление №175 от 08.12.2020 года «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»»* | *19-25 стр.* |
| *6* | *Постановление №57 от 09.03.2022 года «Об утверждении Стандарта организации объектов дорожного сервиса на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»* | *25 стр.* |
| *7* | *Постановление №59 от 09.03.2022 года «Об определении ресурсоснабжающей организацией для содержания и обслуживания тепловых сетей»* | *26-27 стр.* |



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 года пгт Нижний Ингаш №52

Об утверждении Порядка выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Нижний Ингаш;

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах о создании парковок общего пользования на территориях общего пользован в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами согласно Приложению № 1.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы поселка Глазкова В.А.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И.Гузей

Приложение № 1 к постановлению

администрации посёлка Нижний Ингаш

от 09.03.2022 года №52

Порядок

выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры,застроенного многоквартирными домами

1.1. С целью выявления и учета мнения собственников помещений в многоквартирных домах о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, по инициативе главы Администрации поселка Нижний Ингаш постановлением главы поселка назначается собрание.

1.2. Собрание назначается на выходной день, в дневное время.

1.3. В постановлении главы поселкао назначении собрания указываются:

- дата проведения собрания (собрание не может быть назначено ранее чем через 15 дней со дня принятия муниципального правового акта о назначении собрания);

- время, место проведения собрания;

- дома, жители которых участвуют в собрании

- лица, ответственные за подготовку и проведение собрания;

- вопросы, обсуждение которых предлагается на собрании.

1.4. В необходимых случаях на собрание могут приглашаться представители учреждений, предприятий, организаций, общественных объединений, расположенных в границах территории Администрации поселка Нижний Ингаш.

1.5. Подготовку и проведение собрания осуществляет администрация поселка Нижний Ингаш

1.6. Для проведения собрания избираются председатель собрания и секретарь собрания. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения собрания;

- повестка дня;

- количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания;

- фамилия, имя, отчество председателя и секретаря собрания;

- список участвующих в собрании представителей органов местного самоуправления Администрации поселка Нижний Ингаши других лиц;

- краткое содержание выступлений.

1.7. Решение собрания принимается открытым голосованием граждан, участвующих в собрании.

1.8. Итоги собрания оформляются протоколом собрания граждан, который подписывается председателем и секретарем собрания.

1.9. Протокол собрания размещается на официальном сайте http://nizhny-ingash.ru не позднее 10 дней со дня проведения собрания администрацией поселка Нижний Ингаш.

1.10. Протокол собрания граждан не является правовым актом.

Принятое по итогам собрания решение учитывается органом местного самоуправления при принятии решения о создании парковок общего пользования на территориях общего пользования в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами соответствии с утвержденной документацией по планировке территории.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 пгт. Нижний Ингаш №53

«Об утверждении Положения о порядке взаимодействия администрации поселка Нижний Ингаш, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»

В соответствии с пунктом 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 №1425 «об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями», в целях повышения эффективности работы администрации поселка Нижний Ингаш, подведомственных муниципальных учреждений в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, руководствуясь статьей 33.1 Устава поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия администрации поселка Нижний Ингаш, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».
3. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя Главы поселка по социальным вопросам Ирину Викторовну Фрицлер.

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И.Гузей

Утверждено постановлением

Администрации поселка

Нижний Ингаш

от 09.02.2022 №53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке взаимодействия администрации поселка Нижний Ингаш, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия администрации поселка Нижний Ингаш, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее соответственно – организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации) при осуществлении благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края (далее – добровольческая деятельность).
   2. Цель взаимодействия – широкое распространение и развитие гражданского добровольчества (волонтерства) на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края.
   3. Задачи взаимодействия:
      1. Обеспечение эффективного взаимодействия администрации, учреждений, организаторов добровольческой деятельности, добровольческих организаций для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения;
      2. Поддержка социальных проектов, общественно-гражданских инициатив в социальной сфере.
   4. Перечень видов деятельности, в отношении которых применяется настоящий Порядок:

- содействие в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь;

-содействие в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

- содействие в оказании социальных услуг в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- содействие в защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

**2. Порядок взаимодействия**

2.1. Инициаторами взаимодействия могут выступать как администрация, учреждения, так и организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации.

2.2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию, учреждения почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее – Предложение), которое содержит следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее – Федеральный закон), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация, учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

о принятии предложения;

об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

2.4. Администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня срока рассмотрения предложения.

2.5. Основанием для отказа в принятии предложения является несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целями, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона.

2.6. В случае принятия предложения администрация, учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

б) о правовых нормах, регламентирующих работу администрации, учреждения;

в) о необходимости режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.7. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить администрации, являющейся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с пунктами 2.3-2.6 настоящего Положения.

2.8. Взаимодействие администраций, учреждений с организаторами добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее- соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

2.9. Соглашение заключается с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в случае принятия администрацией, учреждением решения об одобрении предложения и предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организаторов добровольческой деятельности и со стороны администрации, учреждения для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым администрация, учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а так же учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

2.10. В целях заключения соглашения администрация, учреждение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения об одобрении предложения, направляют организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации подписанный со своей стороны проект соглашения.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между администрацией, учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в процессе согласования проекта соглашения разрешаются путем проведения переговоров между сторонами.

Срок заключения соглашения может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрения предложения.

2.11. Должностное лицо администрации, учреждения, ответственное за взаимодействие с организаторской деятельности, добровольческими организациями, ведет учет заключенных соглашений о взаимодействии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 года пгт. Нижний Ингаш №54

О внесении изменений в постановление №67 от 23.04.2019 года

«Об утверждении административного регламента

осуществления муниципального жилищного контроля

на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш

Нижнеингашского района Красноярского края в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Федеральным законом от 016.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,   
Законом Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьей 33.1 Устава поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наименование постановления №67 от 23.04.2019 года «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» изложить в следующей редакции «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
2. Пункт 2 постановления №67 от 23.04.2019 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» согласно приложению.»
3. Наименование приложения к постановлению №67 от 23.04.2019 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» изложить в редакции «Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
4. В разделе 1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении жилищного контроля на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Регламент) (Общие положения):

4.1. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края: nizhny–ingash.ru, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»».

* 1. Пункт 1.5.2 . Регламента изложить в следующей редакции:

«При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований законодательства по вопросам использования земель;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края 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 Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее – перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального и (или) полученным вы ходе осуществления муниципального контроля;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

- представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- представление документов, информации до даты начала проведения проверки;

- предоставление сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Феде6рального закона №294-ФЗ, Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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.».

4.3 Пункт 1.6.2 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием предоставить документы, необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки.».

4.4. Пункт 1.6.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а так же с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

при представлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представительных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

предоставлять документы, указанный в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом №294-ФЗ;

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

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.»

4.5. Пункт 1.6.3. изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

информация об уполномоченных представителях физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей;

информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, орган местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации установлен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р.».

1. В разделе 2 Регламента изложить в новой редакции:

5.1. Наименование раздела изложить в новой редакции:

«2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля».

5.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля сведений о ходе осуществления муниципального контроля.».

5.3. Пункт 2.1.1. Регламента изложить в новой редакции:

«Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов контроля.

Справочную информацию:

- о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений,

- о справочных телефонах структурного подразделения органа контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (регионального контроля), в том числе номер телефона-автоинформотора,

- об адресах официальных сайтов органов контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а так же электронной почты и (или) формы обратной связи органа контроля в сети Интернет,

можно получить на официальном сайте Администрации посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в сети «Интернет»: nizhny–ingash.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.».

1. Приложение №2 к регламенту (Блок-схема) исключить.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».
3. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И.Гузей

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 года пгт. Нижний Ингаш №55

О внесении изменений в постановление №73 от 25.04.2019 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 016.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,   
Законом Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьей 33.1 Устава поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В разделе 1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края (далее – Регламент) (Общие положения):

1.1. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края: nizhny–ingash.ru, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»».

* 1. Пункт 1.5.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований законодательства по вопросам использования земель;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края 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 Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее – перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального и (или) полученным вы ходе осуществления муниципального контроля;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

- представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- представление документов, информации до даты начала проведения проверки;

- предоставление сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Феде6рального закона №294-ФЗ, Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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.».

1.3. Пункт 1.6.2 дополнить подпункт 4 следующего содержания:

«4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием предоставить документы, необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки.».

1.4. Пункт 1.6.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а так же с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

при представлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представительных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

предоставлять документы, указанный в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом №294-ФЗ;

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

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.»

1.5. Пункт 1.6.3. изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

информация об уполномоченных представителях физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей;

информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, орган местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации установлен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р.».

1. В разделе 2 Регламента:

2.1. Наименование раздела изложить в новой редакции:

«2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля».

2.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля сведений о ходе осуществления муниципального контроля.».

2.3. Пункт 2.1.1. Регламента изложить в новой редакции:

«Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов контроля.

Справочную информацию:

- о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений,

- о справочных телефонах структурного подразделения органа контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (регионального контроля), в том числе номер телефона-автоинформотора,

- об адресах официальных сайтов органов контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а так же электронной почты и (или) формы обратной связи органа контроля в сети Интернет,

можно получить на официальном сайте Администрации посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в сети «Интернет»: nizhny–ingash.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.».

1. Приложение №2 к регламенту (Блок-схема) исключить.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».
3. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И.Гузей

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 года пгт. Нижний Ингаш №56

О внесении изменений в постановление №175 от 08.12.2020 года «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,   
Законом Красноярского края от 05.12.2013 №5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 №86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьей 33.1 Устава поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наименование постановления от 08.12.2020 №175 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края» изложить в следующей редакции «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»
2. Пункт 1 постановления от 08.12.2020 №175 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края» изложить в следующей редакции: «Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края» согласно приложению.».
3. Наименование приложения к постановлению от 08.12.2020 №175 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края» изложить в редакции «Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края».
4. В разделе 1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении земельного контроля на территории муниципального образования поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края (далее – Регламент) (Общие положения):

4.1. Пункт 1.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края: nizhny–ingash.ru, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»».

* 1. Пункт 1.6.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований законодательства по вопросам использования земель;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края 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 Администрации поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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 местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее – перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- направлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального и (или) полученным вы ходе осуществления муниципального контроля;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

- представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

- представление документов, информации до даты начала проведения проверки;

- предоставление сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- соблюдать ограничения при осуществлении муниципального контроля, установленные статьей 15 Федерального закона №294-ФЗ;

- осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответсвии со статьей 13.3 Феде6рального закона №294-ФЗ, Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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.».

4.3 Пункт 1.7.1 дополнить абзацем 4 следующего содержания:

« в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием предоставить документы, необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки.».

4.4. Пункт 1.7.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а так же с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

при представлении в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представительных документах либо относительно несоответствия сведений, представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

по собственной инициативе представить должностному лицу органа муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

предоставлять документы, указанный в мотивированном запросе органа муниципального контроля, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

вести Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России №141, с соблюдением требований к его ведению, установленных Федеральным законом №294-ФЗ;

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

В случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.».

4.5. Пункт 1.7.3. изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

информация об уполномоченных представителях физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей;

информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, орган местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации установлен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р.».

1. В разделе 2 Регламента:

5.1. Наименование раздела изложить в новой редакции:

«2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля».

5.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля сведений о ходе осуществления муниципального контроля.».

5.3. Пункт 2.1.1. Регламента изложить в новой редакции:

«Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов контроля.

Справочную информацию:

- о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений,

- о справочных телефонах структурного подразделения органа контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (регионального контроля), в том числе номер телефона-автоинформотора,

- об адресах официальных сайтов органов контроля, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а так же электронной почты и (или) формы обратной связи органа контроля в сети Интернет,

можно получить на официальном сайте Администрации посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в сети «Интернет»: nizhny–ingash.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края [www.krskstate.ru/gosuslugi](http://www.krskstate.ru/gosuslugi), на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.».

1. Приложение №1 к регламенту (Блок-схема) исключить.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».
3. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И.Гузей

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2022 года пгт. Нижний Ингаш №57

Об утверждении Стандарта организации объектов дорожного сервиса на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», п. 2. Правил благоустройства территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, утвержденных решением Нижнеингашского поселкового Совета депутатов от 19.12.2019 г. № 43-237, руководствуясь Уставом посёлка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарт организации объектов дорожного сервиса, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш» и подлежит размещению на официальном сайте администрации посёлка Нижний Ингаш: http://nizhny-ingash.ru.

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И. Гузей

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.03.2022год пгт Нижний Ингаш №59

Об определении ресурсоснабжающей организацией

Для содержания и обслуживания тепловых сетей

В связи с началом процедуры постановки на учет бесхозяйственных тепловых сетей, и признании права собственности на них, руководствуясь ст. 225 ГК РФ, п.3 ст. 28.1 Федерального закона от 27.07.2010г. №190-ФЗ «О теплоснабжении», учитывая то, что бесхозяйственные сети являются частью сети инженерно – технического обеспечения и технически связаны с объектом теплоснабжения, котельной №3 по адресу: Красноярский край, Нижнеингашский район, пгт. Нижний Ингаш, ул. Любови Шевцовой, 6, принадлежащей единой теплоснабжающей организации Обществу с ограниченной ответственностью «Теплоэнергетик» (далее по тексту - ООО «Теплоэнергетик»), с целью не допущения срыва отопительного периода, обеспечения непрерывной поставки тепловой энергии потребителям тепловых услуг запитанных от котельной №3, сохранения и содержания тепловых сетей, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать во временное пользование (до установления права собственности) бесхозяйственные тепловые сети являющиеся частью сети инженерно – технического обеспечения котельной №3 и технологически связанные между собой ООО «Теплоэнергетик».
2. Поручить ответственным должностным лицам администрации поселка Нижний Ингаш организовать работу по постановке на учет, признанию права собственности на бесхозяйственные тепловые сети, передать их в пользование ООО «Теплоэнергетик» в установленном порядке.
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш» и подлежит размещению на официальном сайте администрации посёлок Нижний Ингаш: http://nizhny-ingash.ru.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка Нижний Ингаш Б.И. Гузей

**Учредители**:

Нижнеингашский поселковый Совет депутатов

Администрация поселка Нижний Ингаш

Нижнеингашского района

Красноярского края

663850 Красноярский край,

Нижнеингашский район, пгт. Нижний Ингаш, ул. Ленина, 160

**Ответственный**

**за выпуск:**

Выходит Фрицлер И.В.

1 раз в месяц

Распространение **Телефон:**

Бесплатно 8 (39171) 22-4-18

Тираж 8 (39171) 22-1-19

30 экземпляров **Факс:**

8 (39171) 21-3-10