

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
ДУМА ГОРОДА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений
в решение Думы города
от 23.09.2021 № 812-VI ДГ
«О Положении о муниципальном
земельном контроле»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города от 23.09.2021 № 812-VI ДГ «О Положении о муниципальном земельном контроле» (в редакции от 04.07.2022 № 170-VII ДГ) следующие изменения:

1) в статье 3 приложения 1 к решению:

а) часть 9 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) профилактический визит»;

б) в частях 10 и 19 слова «Органы муниципального контроля осуществляют» заменить словами «Орган муниципального контроля осуществляет»;

в) дополнить частями 31, 32 следующего содержания:

«31. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее 1 раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц.

Профилактический визит проводится должностным лицом органа муниципального контроля в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В ходе профилактического визита должностным лицом органа муниципального контроля может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального

закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита должностным лицом органа муниципального контроля может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, осмотр принадлежащих контролируемому лицу объектов контроля.

При проведении профилактического визита представление контролируемым лицом запрашиваемых сведений, предоставления доступа к принадлежащим контролируемому лицу объектам не является обязательным.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

32. О проведении профилактического визита, в том числе обязательного, контролируемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Орган муниципального контроля обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в определенной сфере, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- 1) дату, время и место составления уведомления;
- 2) кем принято решение;
- 3) полное наименование контролируемого лица;
- 4) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица;
- 5) дату, время и место обязательного профилактического визита.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Срок проведения профилактического визита не должен превышать один рабочий день.»;

3) в статье 4 приложения 1 к решению:

а) в части 4 слово «органами» заменить словом «органом»;

б) часть 30 дополнить абзацем следующего содержания:

«Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.»;

в) в части 31 исключить слова: «В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.»;

г) в части 36 слова «применение контрольным (надзорным) органом мер» заменить словами «применение контрольным органом мер»;

д) часть 40 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в пределах сроков, установленных настоящей статьей, устанавливается в решении о проведении внеплановой выездной проверки.»;

4) статью 6 приложения 1 к решению дополнить частями 4, 5, 6, 7 следующего содержания:

«4. Решения органа муниципального контроля, действия (бездействие) их должностных лиц, осуществляющих контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) должностных лиц гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с частями 2, 3 настоящей статьи, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая подачи жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Данная жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с частями 2, 3 настоящей статьи, на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган или через организацию почтовой связи. В случае подачи жалобы непосредственно в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган контролируемым лицом представляется документ, удостоверяющий его личность. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы гражданином через информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание органа муниципального контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального контроля.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация об указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частью 5 настоящей статьи, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- ранее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа муниципального контроля, а также членов их семей;
- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный на рассмотрение жалобы орган;
- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений органа муниципального контроля.

7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе запросить у лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо обязано представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным на рассмотрение жалобы органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении органа муниципального контроля.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на орган муниципального контроля.

По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение полностью или частично;
- отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля незаконными.

Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается не позднее рабочего дня со дня его принятия в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, не позднее рабочего дня со дня его принятия направляется контролируемому лицу нарочно под подпись или через организацию почтовой связи.»;

5) в части 2 статьи 7 приложения 1 к решению слово «органами» изложить в единственном числе соответствующего падежа.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы города
_____ М.Н. Слепов

Глава города
_____ А.С. Филатов

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.