

исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

В соответствии с требованиями гражданского законодательства, с учетом требований Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положениями о видах муниципального контроля, осуществляемых администрацией сельского поселения «Визинга» (далее – контрольный орган, администрация), должностные лица контрольного органа вправе запрашивать у контролируемых лиц:

1. Документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица.

2. Документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия.

3. Документы необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, их копий, материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационные базы, банки данных, а также носители информации, в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия, в т.ч.:

1) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание (помещение в них), строение и сооружение, подлежащее муниципальному контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащие муниципальному контролю;

3) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке;

4) документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

5) документы о назначении ответственных лиц по вопросам благоустройства и санитарного содержания;

6) документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений.

4. Письменные объяснения от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также документы для копирования, фото- и видеосъемки. Получение письменных объяснений заключается в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

5. Дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, у контролируемого лица, подавшего жалобу на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо контрольного органа при необходимости запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

8. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9. Устную информацию, имеющую значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией, в ходе опроса. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

10. Копии подтверждающих указанные в заявлении контролируемого лица об изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска основания необходимости изменения присвоенной ранее объекту контроля категории риска (за исключением документов и сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления). Заявление и приложения к нему должны содержать сведения, позволяющие достоверно идентифицировать заявителя как контролируемое лицо и объект контроля, установить наличие связи заявителя с объектом контроля. Орган муниципального контроля принимает решение об отказе в изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в случае отсутствия указанных сведений, отсутствия документального подтверждения указанных в заявлении оснований либо недостоверности предоставленных контролируемым лицом сведений.

При осуществлении муниципального контроля должностные лица не вправе возлагать на контролируемых лиц обязанность по представлению:

1) сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах;

2) документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

3) документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

4) документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия

Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный (надзорный) орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.