



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

РЕГДАТА

№ РЕГНОМЕР

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в постановление администрации  
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской  
области от 03.12.2021 № 1397**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Решением Кирово-Чепецкой думы шестого созыва от 26.05.2022 № 6/29 «О внесении и утверждении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в следующей редакции раздел 3 программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по

муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год:

### Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	<p style="text-align: center;">Информирование</p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;</li> <li>2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;</li> <li>3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;</li> <li>4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;</li> <li>5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;</li> <li>6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.</li> </ol>	Постоянно	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
2.	<p style="text-align: center;">Консультирование</p> <p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие и (или) содержание обязательных требований;</li> <li>2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий;</li> <li>3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.</li> </ol>	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования

3.	Профилактический визит	1 раз в год	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
	<p>Профилактический визит проводится инспектором 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, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование контрольного органа;</li> <li>2) наименование контролируемого лица;</li> <li>3) дата, время и место составления акта профилактического визита;</li> <li>4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит;</li> <li>5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита;</li> <li>6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита;</li> <li>7) сведения о результатах проведения профилактического визита;</li> <li>8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии);</li> <li>9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит.</li> </ol>		

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

Первый заместитель  
главы администрации

И.А. Гагаринов

ШТАМП не удалять