**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРОЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12. 2023 с. Королевка № 126

Об утверждении исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом, у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", администрация Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом, у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Королевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети «Интернет».

Глава Королевского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Н.С. Никонова

Приложение

к постановлению администрации

Королевского сельсовета

 Колыванского района

от 06.12.2023 № 126

**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным  органом, у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля**

Администрация Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем 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, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

**1.1. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **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, 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; |
| **4.** | документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащее муниципальному контролю; |
| **5.** | - документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке; |
| **6.** | - документы, подтверждающие оказание услуг, выполнения работ, относящихся к предмету муниципального контроля; |
| **7.** | документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности; |
| **8.** | - документы о назначении ответственных лиц по вопросам благоустройства и санитарного содержания. |
| **9.** | -документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений |
| **10.** | - пояснения, объяснения, документы, относящиеся к предмету контроля, в том числе материалы фото-видеофиксации, в случае необходимости; |
| **11.** | документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки |

**1.2. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться
контрольным органом у контролируемого лица в рамках
осуществления муниципального контроля на автомобильном
транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Королевского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | - документ (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица, учредительные документы; |
| **2.** | - документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия; |
| **3.** | - сертификаты соответствия к дорожно-строительным материалам и изделиям; |
| **4.** | - документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы  контролируемого лица; |
| **5.** | - копии актов выполненных работ, сведений об исполнении муниципальных контрактов, относящихся к содержанию, текущему и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них, копии исполнительной производственно-технической документации ремонта автомобильных дорог общего пользования (включая копии актов и исследований, копии паспортов и сертификатов используемых дорожно-строительных материалов, образцов и изделий |
| **6.** | копии договоров аренды (субаренды) объектов недвижимого имущества и стационарных движимых объектов, заключенные между субъектами контроля и иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,.. физическими лицами, не подлежащих государственной регистрации в установленном порядке; |
| **7.** | - документы, подтверждающие границы и право пользования земельным участков (земельными участками) сведения о которых отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости; |
| **8.** | - перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица в сфере осуществления работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения; |
| **9.** | - технические условия размещения объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения; |
| **10.** | - контракт по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам); |
| **11.** | - договор на осуществление работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям); |
| **12.** | пояснения, объяснения, документы, относящиеся к предмету контроля, в том числе материалы фото-видеофиксации, в случае необходимости; |
| **13.** | Документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки. |

**1.4. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться
контрольным органом у контролируемого лица в рамках
осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Королевского Колыванского района Новосибирской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | -учредительные документы юридического лица, Устав; |
| **2.** |  - свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ; |
| **3.** | -  свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения; |
| **4.** | - карточка учета основных сведений о юридическом лице, контактная информация (сайт, телефон, электронная почта); |
| **5.** | - карточка учета основных сведений об индивидуальном предпринимателе, контактная информация (сайт, телефон, электронная почта); |
| **6.** | - документы, подтверждающие статус должностного лица (должностная инструкция, трудовой договор (служебных контракт), приказ о назначении на должность; |
| **7.** | - доверенность представителя; |
| **8.** |  документы физического лица (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, копия паспорта, контактная информация (телефон, электронная почта). |

**1.5. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться
контрольным органом у контролируемого лица в рамках
осуществления муниципального лесного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | - документ, удостоверяющий личность контролируемого лица, представителя контролируемого лица; |
| **2.** | - документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя контролируемого лица (доверенность, распорядительный документ организации или иной документ, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации); |
| **3.** |   - решение о предоставлении лесного участка или его части в постоянное (бессрочное) пользование; |
| **4.** | - договор аренды лесного участка (части лесного участка); |
| **5.** | - договор безвозмездного пользования лесным участком или его частью; |
| **6.** |  - документы, подтверждающие право ограниченного пользования лесным участком (сервитут, публичный сервитут), – решение об установлении публичного сервитута или соглашение об установлении сервитута; |
| **7.** | - контракт на выполнение работ по охране, защите и воспроизводству лесов; |
| **8.** | - проект освоения лесов, получивший положительное заключение муниципальной экспертизы; |
| **9.** |  - лесная декларация; |
| **10.** | - отчет об использовании лесов; |
| **11.** | - отчет об охране лесов от пожаров; |
| **12.** | -  отчет о защите лесов; |
| **13.** | - отчет  об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия; |
| **14.** | -  проект воспроизводства лесов; |
| **15.** | - проект восстановления лесов; |
| **16.** | - проект ухода за лесами; |
| **17.** | - отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении; |
| **18.** |  -информация о проведении перед началом пожароопасного сезона юридическим лицом, осуществляющим использование лесов, инструктажа своих работников, а также участников массовых мероприятий, проводимых ими в лесах, о соблюдении требований правил пожарной безопасности в лесах, а также о способах тушения лесных пожаров; |
| **19.** | - информация о средствах по предупреждению и тушению лесных пожаров в период пожароопасного сезона. |