

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» февраля 2010 г.

№ 194

**Об утверждении Административного регламента исполнения
администрацией Мирного функции по осуществлению
муниципального земельного контроля за использованием
земель на территории МО «Мирный»**

В соответствии со статьей 26 Устава муниципального образования «Мирный»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения администрацией Мирного функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Мирный».
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте администрации Мирного.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя «Комитета по управлению муниципальной собственностью» Н.И. Дудуша.

МЭР МИРНОГО

В.Н. СОЛОДОВ

Административный регламент
проведения проверок администрацией Мирного
при осуществлению муниципального земельного контроля
за использованием земель на территории МО «Мирный»

Раздел I. Общие положения

Понятие административных процедур при осуществлении
муниципального земельного контроля

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования (далее – административный регламент) заключается в совокупности проводимых мероприятий администрацией Мирного по контролю за использованием земли как природного объекта и природного ресурса, земельных участков и частей земельных участков, как объектов земельных отношений в целях проверки их состояния, за соблюдением собственниками, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков земельного законодательства.

2. Органом муниципальной власти, ответственным за проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования (далее – проверки) является муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» (далее – Комитет).

3. Исполнение административного регламента осуществляется согласно:

- Земельному кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ;
- Федеральному закону "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.
- Федеральному закону от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральному закону от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

4. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Мирный».

5. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.
6. Конечными результатами исполнения административного регламента является акт проверки.
7. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства.
8. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с Положением «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Мирный», утвержденным решением муниципального Собрания муниципального образования Мирный от 3 ноября 2004 года № 349 с изменениями и дополнениями, утвержденными решением городского Совета депутатов Мирного от 21 октября 2009 года № 60.
9. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами Комитета, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля (далее – муниципальные земельные инспекторы).

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Порядок информирования о проведении проверок

10. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации Мирного размещается на официальном сайте муниципального образования «Мирный».
11. Местонахождение МУ «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, дом 33. кабинет 420.
Контактные телефоны: 5 61 47.
Режим работы: с 9.30 час. до 18.00 час.
Перерыв: с 13.00 час. до 14.30 час.
12. О проведении плановой проверки Комитет уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации Мирного о проведении проверки по муниципальному земельному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Комитет уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
14. На информационных стендах в помещениях администрации Мирного размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и администрации Мирного, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схема порядка проведения проверок согласно приложению № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту;

3) график приема граждан по личным вопросам председателем Комитета;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

15. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Комитет.

16. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Комитета при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

17. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю можно получить при помощи письменного обращения, телефонной связи или посредством личного обращения в Комитет.

18. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

19. Ответ на письменное обращение дается Комитетом в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Сроки проведения проверок

20. Срок проведения документальной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

21. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки продлевается председателем Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий.

Требования к местам проведения проверок

22. Документарная проверка проводится в здании администрации Мирного. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

Документарная проверка проводится муниципальными земельными инспекторами в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место муниципальных земельных инспекторов оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

23. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

III. Административные процедуры

Последовательность действий при проведении проверок по осуществлению муниципального земельного контроля

24. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) при обнаружении достаточных признаков нарушений земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, направление материалов в Территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Архангельской области, для рассмотрения и принятия решения.

Планирование проверок по осуществлению муниципального земельного контроля

25. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления МО «Мирный», из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальным предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанных в подпунктах «а» и «б» подпункта 2, после согласования с прокуратурой ЗАТО Г. Мирный.».

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок.

26. Планы проверок утверждаются главой администрации Мирного. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридических лиц, фамилии, имени, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного земельного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Планы проверок утверждаются ежегодно, в срок до 1 ноября предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Мирного в сети «Интернет» либо иным доступным способом (с 1 января 2010 года администрация Мирного направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры РФ, для формирования ежегодного сводного плана).

27. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

28. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства

29. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к проведению проверки, является план проведения проверок соблюдения земельного законодательства.

30. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации Мирного. В распоряжении указывается:

- наименование органа муниципального земельного контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проверке экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя и физического лица, проверка которых проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятия по контролю;
- дата начала и окончания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

32. Проведение проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется инспектором, указанным в распоряжении, с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 дней. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, а в отношении микро предприятий - не более чем на пятнадцать часов.

33. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Мирного о проведении проверки предъявляется инспектором руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуальному предпринимателю, либо гражданину одновременно со служебным удостоверением.

34. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются:

- 1) наименование муниципального органа осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- 2) дата, время и место его составления;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество инспектора, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;
- 7) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом физического лица, представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
- 8) подпись инспектора, осуществившего проверку.

35. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Порядок направления материалов
о признаках нарушения в органы, осуществляющие
государственный земельный контроль

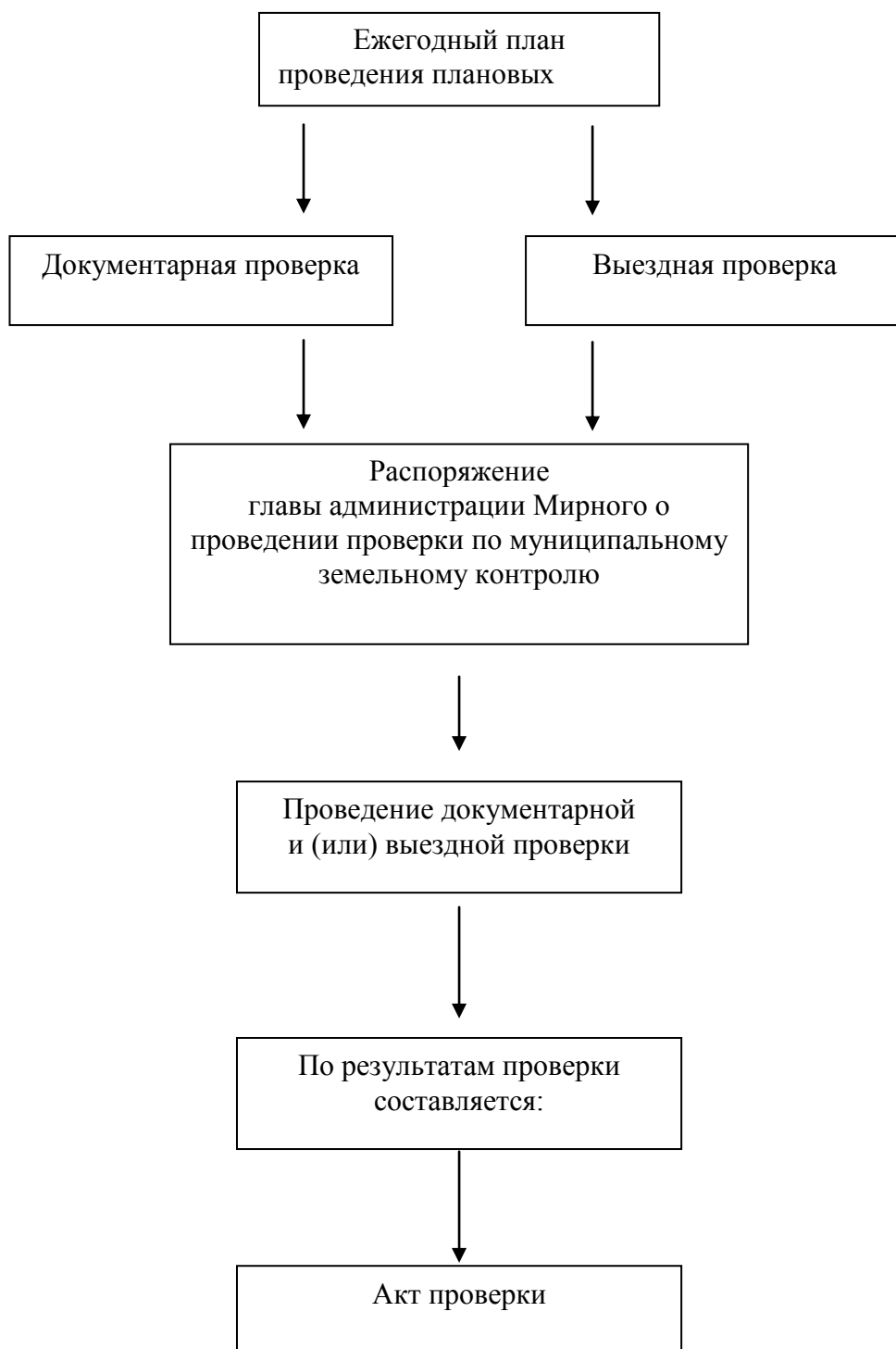
36. В случае выявления признаков нарушения земельного законодательства, предусмотренных КоАП РФ, акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложениями (план участка, замеры, фотографии и т.д.) в течение пяти дней после обнаружения направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для осуществления государственного земельного контроля и принятия мер административного воздействия.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемого им решения при исполнении функции по проведению проверок

37. Проверяемые при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;
 - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с ее результатами, согласии или несогласии с ними, а также 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 РФ;
 - на возмещение вреда, причиненного неправомерными действиями со стороны уполномоченных должностных лиц органа контроля.
-

Блок-схема
Административного регламента проведения проверок при
осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении плановых проверок)



Блок-схема
Административного регламента проведения проверок при
осуществлении муниципального земельного контроля
(при проведении внеплановых проверок)

