АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 20 » июля 2015 г. № 1183

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мирного от 08 февраля 2010 года № 194 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Мирного функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Мирный»

В соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области, утверждённым постановлением Правительства Архангельской области от 29 декабря 2014 года № 592-пп, рекомендациями правового департамента администрации Губернатора Архангельской области по приведению административных регламентов осуществления муниципального земельного контроля в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, с пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Мирного от 08 февраля 2010 года № 194 «Об утверждении Административного регламента исполнения администрацией Мирного функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Мирный»:

1.1. Пункт 1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Предметом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории муниципального образования «Мирный»,

органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области и муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области предусмотрена административная и иная ответственность.».

1.2. Пункт 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.3. Пункт 3 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«- постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль;

- постановлению Правительства Архангельской области от 29 декабря 2014 года № 592-пп «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области.».

1.4. Пункт 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Проверке подлежат граждане, а также органы государственной власти, юридические лица и индивидуальные предприниматели,

осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Мирный».

При организации и проведении проверок в отношении граждан применяются положения Земельного кодекса Российской Федерации, а также положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», за исключением положений о направлении в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок и положений о согласовании проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры.».

1.5. Пункт 7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«7. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями и гражданами земельного законодательства.».

1.6. Пункт 8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. В ходе осуществления контроля в зависимости от целей, задач и предмета проверок, проводимых уполномоченными должностными лицами, юридические лица и индивидуальные предприниматели должны представлять следующие документы:

1) учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица;

2) свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

3) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

4) информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (если имеется), контактный номер телефона), приказ

(распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица;

5) документы, удостоверяющие права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на земельные участки;

6) документы, удостоверяющие права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельных участках;

7) документ, подтверждающий личность правообладателя земельного участка, его представителя;

8) документы, подтверждающие отнесение проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям);

9) документы, подтверждающие полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального контроля;

10) документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.».

1.7. Пункт 21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён главой администрации Мирного, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.».

1.8. Пункт 25 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения

обязательных требований и (или) требований, установленными муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Комитетом предписания.».

1.9. Пункт 26 Административного регламента после подпункта 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля согласовываются с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - Управление Росреестра), осуществляющим государственный земельный надзор.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до его утверждения направляется Комитетом на согласование в Управление Росреестра до 01 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, также подлежат согласованию с Управлением Росреестра.».

1.10. Абзац 2 пункта 32 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.».

1.11. Пункт 33 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае, если в ходе проведения документарной проверки достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти

сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Мирного о проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.».

1.12. Раздел III после пункта 35 Административного регламента дополнить подразделом следующего содержания:

«Плановые (рейдовые) осмотры

36. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий, и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются распоряжением администрации Мирного.

37. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Архангельской области, муниципальными правовыми актами должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, доводят в письменной форме до сведения председателя Комитета

информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, а также при поступлении в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, 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) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).».

1.13. Подраздел Административного регламента «Порядок направления материалов о признаках нарушения в органы, осуществляющие государственный земельный контроль» изложить в следующей редакции:

«Права и обязанности уполномоченных должностных лиц органа муниципального земельного контроля

38. Уполномоченные должностные лица Комитета (далее – уполномоченные должностные лица) при проведении проверок имеют право:

1) запрашивать и получать в соответствии с законодательством Российской Федерации от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе

информацию и документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно получать по предъявлению служебного удостоверения муниципального служащего администрации Мирного и копии распоряжения администрации Мирного о назначении проверки доступ на земельные участки и осматривать их;

3) истребовать письменные объяснения руководителей и других работников органов государственной власти, юридических лиц, письменные обращения индивидуальных предпринимателей, граждан и их работников по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) использовать фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации выявленных нарушений, другую технику для проведения контрольных замеров, составлять протоколы контрольных замеров.

39. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, когда основанием проведения проверки является 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;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

40. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Мирного о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Мирного, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органом

прокуратуры в случае проведения проверки по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) пункта 37 настоящего Административного регламента;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные распоряжением администрации Мирного;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

41. В случае обнаружения при осуществлении муниципального контроля достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.1, 7.17, 8.6, 8.7, 8.8, частью 1 статьи 7.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица администрации Мирного, наделённые полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с решением городского Совета депутатов Мирного от 26 марта 2014 года № 39 «Об утверждении Перечня должностных лиц администрации Мирного, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», вправе составлять протокол об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении направляется мировому судье или в Управление Росреестра, которые уполномочены рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трёх суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

42. В случае выявления в ходе проведения проверки признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченные должностные лица

составляют протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных статьей 12.1 областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (далее - областной закон «Об административных правонарушениях»).

43. По результатам проверок уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляются акты проверок.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

44. В случае выявления нарушений земельного законодательства уполномоченные должностные лица:

1) выдают одновременно с актом проверки предписание органу государственной власти, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

2) составляют протокол об административном правонарушении в пределах полномочий, установленных статьей 12.1 областного закона «Об административных правонарушениях», если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, и направляют протокол и прилагаемые к нему материалы не позднее трех суток с момента его составления мировому судье или в Управление Росреестра, которые уполномочены рассматривать дело об административном правонарушении. В случаях, предусмотренных статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномоченные должностные лица выносят определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

3) направляют в течение трех суток со дня составления копию акта проверки в Управление Росреестра для составления протокола об административном правонарушении и дальнейшего производства по делу об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составление протокола о котором подведомственно должностным лицам Управления Росреестра.».

1.14. После пункта 44 дополнить Административный регламент подразделом следующего содержания:

«Предписание об устранении выявленных нарушений

Исполнение предписания

45. Предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства должно содержать следующие сведения:

1) дата и место составления предписания;

2) наименование органа муниципального земельного контроля, составившего предписание;

3) фамилию, инициалы и должность уполномоченного должностного лица, составившего предписание;

4) реквизиты акта проверки;

5) сведения о лице, в отношении которого составлено предписание:

в отношении гражданина: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер;

в отношении органа государственной власти, юридического лица: наименование, юридический адрес, основной государственный

регистрационный номер, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя или иного уполномоченного представителя;

6) выявленные нарушения земельного законодательства и положения нормативных правовых актов, которые нарушены;

7) предписываемые действия по устранению выявленных нарушений со сроками исполнения в отношении каждого пункта предписания;

8) срок представления отчета об исполнении предписания;

9) подпись уполномоченного должностного лица, составившего предписание, и печать Комитета.

46. Сроки устранения выявленных нарушений устанавливаются в предписании, исходя из обстоятельств выявленных нарушений, и разумных сроков для их устранения.

В случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный в предписании срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения этого срока) направляет в Комитет ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок лицом, которому выдано предписание, мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение трех дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения ходатайства уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения выявленного нарушения - в случае, если лицом, которому выдано предписание, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

- об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока устранения выявленного нарушения - в случае, если лицом, которому выдано предписание, не приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

47. Комитет осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в Комитет отчет лица, которому выдано предписание, об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается уполномоченными должностными лицами в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в Комитет, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, уполномоченное должностное лицо назначает внеплановую проверку и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.».

1.15. Пункт 37 подраздела «Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемого им решения при исполнении функции по проведению проверок» Административного регламента считать, соответственно, пунктом 48.

1.16. Пункт 48 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Дворецкова И.Ю.

И.о. главы администрации Мирного Н.Л. Бикус