**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2013 № 117 г. Нижние Серги

***О внесении изменений в постановление главы Нижнесергинского городского поселения от 14.04.2011г. № 112 «Об утверждении новой редакции Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения»***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Нижнесергинского городского поселения, руководствуясь Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения» утвержденным решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 28.11.2008 г. № 129, рассмотрев протест прокурора Нижнесергинского района от 20.02.2013г. № 01-44в-12,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Удовлетворить протест прокурора Нижнесергинского района от 20.02.2013г. № 01-44в-12.

2. Внести изменения в постановление главы Нижнесергинского городского поселения от 14.04.2011г. № 112 «Об утверждении новой редакции Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения»

Пункты 10, 11 «Административного регламента» изложить в следующей редакции: «10. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки специалистом отдела оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства непосредственно после её завершения**,** в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141. Один экземпляр с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер приказа председателя Комитета;

- фамилии, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а так же фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

-сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверки, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подпись должностного лица, проводившего проверку.

Проверяемое лицо, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные печатью предприятия копии.

В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства, акт и материалы проверки в течение пяти рабочих дней направляются для рассмотрения и принятия решения в Нижнесергинском отделе Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области.

В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

Если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Отдела, специалист Отдела обязан направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

11. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной), не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическим вопросам администрации Нижнесергинского городского поселения Л.Ф. Шварц.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в Муниципальном вестнике Нижнесергинского городского поселения.

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.А. Мешков

Утвержден

Постановлением главы

Нижнесергинского городского поселения

от 14.04.2011 г. № 117

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения (далее - Функция).

2. Исполнение Функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушения (далее - КоАП РФ);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Уставом Нижнесергинского городского поселения;

- Положением "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения" утвержденное решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 28 ноября 2008 года № 129;

-Соглашением о взаимодействии Администрации Нижнесергинского городского поселения и территориального отдела № 30 Управления Роснедвижимости по Свердловской области (Нижнесергинского отдела Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области, являющегося правопреемником), по вопросам муниципального контроля за использованием и охране земель на территории, подведомственной Нижнесергинскому городскому поселению от 18 февраля 2009 год (далее - Соглашение).

3.Наименование органа, исполняющего Функцию – администрация Нижнесергинского городского поселения отдел земельно-имущественных отношений (далее – Отдел).

Место нахождения: г. Нижние Серги, ул. Ленина, 4.

Почтовый адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Ленина, 4.

Электронный адрес: nsergigp@mail.ru

График работы отдела земельно-имущественных отношений:

Понедельник-четверг 8.00 - 12.00; 13.00-17.00

пятница 8.00 - 12.00; 13.00-16.00

суббота, воскресенье выходной день

Справочные телефоны отдела: (34398) 2-11-03; 2-19-81.

Отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения осуществляет проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий органа местного самоуправления.

При исполнении Функции осуществляется взаимодействие с:

- Нижнесергинским отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области;

- Прокуратурой Нижнесергинского района.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Функции, определяется действующим законодательством. Взаимодействие администрации Нижнесергинского городского поселения с Нижнесергинским отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области осуществляется на основании Соглашения.

Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах Нижнесергинского городского поселения.

4. Описание результатов исполнения Функции. Результатом исполнения функции являются:

- выявление признаков нарушений земельного законодательства или установление отсутствия таких признаков;

-направление материалов в Нижнесергинский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области для рассмотрения и принятия мер административного воздействия, при обнаружении фактов, указывающих на административное правонарушение.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

5. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения Функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции обеспечивается специалистом отдела имущественных отношений, осуществляющим исполнение Функции, лично, по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать20 минут.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения Функции при обращении в отдел имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, в срок не более 30 дней с даты обращения***.***

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется путем опубликования административного регламента и утвержденного ежегодного плана в средствах массовой информации.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)

6. Последовательность действий при исполнении Функции.

(Блок-схема последовательности исполнения Функции приведена в приложении № 1)

Исполнение Функции осуществляется при проведении плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

7. Плановые проверки соблюдения земельного законодательства.

Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее - проверяемое лицо) в процессе осуществления деятельности требований соблюдения земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, типовая форма которого устанавливается правительством Российской Федерации.

-наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей;

- цель и основание проведения каждой проверки;

-дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа, осуществление плановой проверки;

Утвержденный ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Нижнесергинского городского поселения в сети «Интернет» либо опубликования в «Муниципальном вестнике Нижнесергинского городского поселения».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Нижнесергинского района.

Предложения, поступившие из органов прокуратуры, рассматриваются, и по итогам рассмотрения, утверждённые ежегодные планы проведения проверок направляются в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана плановых проверок, его представления в прокуратуру, устанавливается Правительством Российской Федерации,

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения с использованием факсимильной связи, либо не менее чем за десять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии со статьей 11 и статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

8. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных во втором абзаце пункта 8 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в соответствии со статьей 11 и статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

9. Порядок организации проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения, по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141, после получения согласования в прокуратуре Нижнесергинского района.

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении главы Нижнесергинского городского поселения.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;

-фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки;

- наименование лица, в отношении которого планируется провести проверку;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки

- административный регламент.

Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка.

Заверенная печатью копия распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения о проведении проверки предъявляется специалистом отдела имущественных отношений проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно со служебным удостоверением.

10. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки специалистом отдела оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства **непосредственно после её завершения,** в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141. Один экземпляр с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер приказа председателя Комитета;

- фамилии, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;

- **наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а так же фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;**

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

-сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки **руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя**, присутствовавшего при проведении проверки, **о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;**

**- сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверки, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;**

- подпись должностного лица, проводившего проверку.

Проверяемое лицо, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные печатью предприятия копии.

В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства, акт и материалы проверки в течение пяти рабочих дней направляются для рассмотрения и принятия решения в Нижнесергинском отделе Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области.

В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

Если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Отдела, специалист Отдела обязан направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

11. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной), не может превышать двадцать рабочих дней. **В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.**

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

12. Контроль осуществляется главой Нижнесергинского городского поселения в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

13. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется по графику) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

14. Ежеквартально Специалист Отдела не позднее трех рабочих дней по окончании последнего дня месяца квартала предоставляет главе Нижнесергинского городского поселения отчет о проведенных проверках.

15. Ежегодно в срок до 1 февраля Отдел предоставляет главе Нижнесергинского городского поселения итоги мониторинга применения данного Регламента с предложениями, при необходимости, по внесению в них изменений.

16. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ),

ПРИНИМАЕМЫЕ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

18. Должностные лица, муниципальные служащие, допустившие нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,

СПЕЦИАЛИСТА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК

19. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента устно или письменно к Главе Нижнесергинского городского поселения.

20. Проверяемое лицо вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной Функции, действия или бездействия должностных лиц администрации Нижнесергинского городского поселения в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту проведения

проверок при осуществлении муниципального

земельного контроля на территории

Нижнесергинского городского поселения

**БЛОК-СХЕМА**

**ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ**

Основание для проведения проверки (заявление граждан, юридических лиц, план проведения проверок)

Подготовка к проведения проверки

Проверка соблюдения земельного законодательства

нет

20 рабочих дней

Составление акта проверки

Наличие признаков нарушения земельного законодательства

да

5 рабочих дней

Управление (для рассмотрения и принятия мер)