

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЗУБАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2016 № 46-п

Об утверждении
административного
регламента по осуществлению
муниципального земельного
контроля на территории
муниципального образования
Зубаревский сельсовет
Оренбургского
района Оренбургской области.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ, Уставом муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (Приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Сельские вести»
3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Зубаревский сельсовет

В.В. Слесарев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования Зубаревский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области
от _____ № _____

**Административный регламент
по осуществлению муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования Зубаревский
сельсовет Оренбургского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МО Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее по тексту – Регламент) регулирует порядок организации и проведения муниципального земельного контроля земель расположенных в границах муниципального образования Зубаревский сельсовет (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования осуществляется администрацией муниципального образования (далее - орган муниципального земельного контроля).

1.3. Функция муниципального земельного контроля осуществляется в отношении физических лиц, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

1.4. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

1.5. При осуществлении муниципального земельного контроля специалист администрации взаимодействует с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;
- 2) отделом внутренних дел и иными государственными и муниципальными учреждениями и службами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области осуществляется в соответствии:

- Земельным кодексом Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации об административно-правовых нарушениях,
- 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»,
- письмом Роснедвижимости от 20.07.2005 № ММ/0644 «О взаимодействии органов государственного земельного контроля с органами муниципального земельного контроля».

2.2. Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются:

- акт проверки, протокол об административном правонарушении;
- информация в исполнительные органы государственной власти, осуществляющие государственный контроль (надзор) в области земельных правоотношений, прокуратуру, отдел внутренних дел Оренбургского района;
- ответ заявителю, органам государственной власти или средствам массовой информации соответственно.

3. Требования к порядку исполнения функции

3.1. В письменном виде информировать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке проведения проверок, последовательности действий и перемещений участников проверки по осуществлению муниципального земельного контроля на территории МО Зубаревский сельсовет в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту.

3.2. Предмет, основания и сроки проведения проверок.

3.2.1. Предметом проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность.

3.2.2. Проверки являются плановыми и внеплановыми, проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

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

3.2.4. Плановые проверки проводятся должностным лицом в соответствии с ежегодными планами.

Ежегодный план проведения плановых проверок подготавливается специалистом поселения и подписывается Главой сельского поселения.

Утвержденный Главой сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Оренбургского района либо иным доступным способом.

3.2.5. Основанием для 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 администрацию МО Зубаревский сельсовет 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).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» части 2 пункта 3.2.5 настоящего Регламента, после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.7. Заявление о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства подписывается Главой муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

К заявлению о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства прилагается копия постановления администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства.

Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства установлена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.8. Заявление направляется в орган прокуратуры в день подписания постановления Главой муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о назначении внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в администрацию муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области поступило решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в адрес заявителя, органов государственной власти или средств массовой информации соответственно направляется ответ о невозможности проведения внеплановой проверки.

3.2.9. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.2.10. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований по использованию земельных участков в момент совершения таких нарушений, с целью принятия неотложных мер специалисты администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры посредством направления заявления о согласовании проведения выездной внеплановой проверки в течение 24 часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

3.3. Перечень документов, оформляемых проверяющим для осуществления муниципального земельного контроля, и порядок их оформления приведены в разделе 4 настоящего Регламента.

3.4. Требования к местам осуществления муниципального земельного контроля.

3.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля - в кабинете специалиста по земельным и имущественным отношениям.

3.4.2. Проверки проводятся без нарушения порядка работы проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя и вмешательства в его хозяйственную деятельность.

4. Административные процедуры

4.1. Порядок организации проверки

4.1.1. Проверка (плановая или внеплановая) юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится на основании постановления администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки только должностным лицом или должностными лицами, указанными в постановлении администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

4.1.2. В постановлении администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

4.1.3. Заверенная печатью копия постановления администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области вручается под роспись должностным лицом проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо обязано представить информацию об администрации в целях подтверждения своих полномочий.

4.1.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются проверяющим не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.1.5. В случае обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах причинения вреда окружающей среде или о возможности возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяющим проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не осуществляется.

4.2. Порядок проведения проверки

Проверка включает в себя следующие последовательные действия должностного лица, осуществляющего проверку (приложение № 2 к настоящему Регламенту):

4.2.1. Предъявление служебного удостоверения должностным лицом, проводящим проверку, вручение под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя постановления администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки, а также по требованию подлежащих проверке лиц ознакомление с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя проводящее проверку

должностное лицо обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

4.2.2. Рассмотрение и изучение документов, представленных руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области о проведении проверки.

4.2.3. Обследование земельных участков, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4.2.4. Изучение ситуации с целью определения соответствия фактического состояния на объектах проверки представленной документации.

4.2.5. Подготовка акта проверки в соответствии с подразделом 4.3 настоящего Регламента.

4.3. Порядок оформления результатов проверки

4.3.1. По результатам проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Типовая форма акта устанавливается приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.3.2. К акту проверки прилагаются протокол об административном правонарушении (в случае выявления нарушений), объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение указанных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.3.3. Акт проверки оформляется должностным лицом, осуществившим проверку, непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, делается соответствующая отметка. Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящегося в соответствующем деле администрации.

4.3.4. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, должностным лицом, осуществлявшим проверку, копия акта проверки направляется в орган

прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.3.5. Должностным лицом, осуществляющим проверку, в журнале учета проверок проверяемого лица производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц), осуществляющего проверку, его (или их) подпись.

В случае отсутствия у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4.4. Меры, принимаемые должностным лицом, осуществляющим проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

4.4.1. При выявлении в ходе проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по использованию земельных участков, за которые предусмотрена административная ответственность Областным законом Оренбургской области "Об административных правонарушениях", должностным лицом, осуществляющим проверку, составляется протокол об административном правонарушении.

Содержание и процедура составления протокола об административном правонарушении регламентируется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4.2. При выявлении нарушений требований по использованию земельных участков в течение пяти рабочих дней после окончания проверки направляется информация о выявленном нарушении за подписью Главы администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области с приложением соответствующих материалов в исполнительные органы государственной власти, осуществляющие государственный контроль (надзор) в области охраны окружающей среды и природопользования для рассмотрения и принятия административных мер.

4.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

5.1. Должностное лицо, осуществляющее проверку, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество проверки, ее эффективность и объективность выводов по результатам проверки.

5.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе осуществления муниципального земельного контроля

6.1. Действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, принятые в рамках осуществления муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и судебном порядке.

6.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля подается на имя главы муниципального образования или путем направления жалобы в письменном виде, электронной почтой, которая должна содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя (а также фамилию, имя, отчество законного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- почтовый адрес и контактный телефон;
- предмет жалобы;
- личную подпись заявителя (представителя) при письменном обращении, адрес личной электронной почты при электронном обращении.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подавшее жалобу, прилагает к обращению соответствующие документы и материалы.

6.3. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя с просьбой о приостановлении рассмотрения его жалобы.

6.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

6.4.1. В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6.4.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального дорожного вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

6.4.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

6.4.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального земельного контроля

(уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

6.4.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.5. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для написания и обоснования жалобы. Необходимыми для написания и обоснования жалобы признаются документы и информация, которыми затрагиваются права и законные интересы заявителя.

6.5. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", глава муниципального образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля в адрес заявителя направляется ответ от имени главы муниципального образования или замещающего его лица.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Зубаревский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области

Информация
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Объединенного сельского поселения

Место нахождения администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области: 460515, ул. Центральная, 56, с. Зубаревка, Оренбургский район, Оренбургская область.

График работы: понедельник- пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления обращений zubarevskii@yandex.ru.

Консультация по вопросам проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории администрации муниципального образования Зубаревский сельсовет Оренбургского района может быть предоставлена специалистом по вопросам земельных и имущественных отношений по телефону: 8(3532) 39-12-46.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по осуществлению
муниципального земельного контроля
на территории муниципального
образования Зубаревский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области

Схема
проверок при осуществлении муниципального земельного
контроля на территории МО Зубаревский сельсовет

