



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.08.2016 г. № 395

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Решением Думы Арамильского городского округа от 24.06.2010 № 45/4 «О принятии Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа» в новой редакции и отмене Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа», утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 30.03.2006 № 27/21, статьей 33 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа (Приложение № 1).
2. Определить органом, уполномоченным на организацию и исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские Вести» и разместить его на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (З. Л. Воробьеву).

Исполняющий обязанности
главы Администрации
Арамильского городского округа

А.Г. Мельников

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 18.08.2016 г. № 395

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению одного из видов муниципального контроля – муниципального земельного контроля – на территории Арамильского городского округа (далее –земельный контроль).
2. Земельный контроль осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее –уполномоченный орган).
3. При исполнении муниципальной функции по осуществлению земельного контроля уполномоченный орган взаимодействует со следующими государственными органами:
Прокуратура Свердловской области (620014, город Екатеринбург, улица Московская, дом 21, телефон (343) 377-53-63, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: prokurat-so.ru, адрес электронной почты: sverdloblprokuratura@mail.ru);

Сысертская межрайонная прокуратура (624020, г. Сысерть, ул. Коммуны, 22, код 8 343 74, тел: 6-88-64);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Росреестра по Свердловской области) (624020, г. Сысерть, улица Орджоникидзе, 41, тел. (34374) 6-18-45, tobb.gosreestr.ru).

4. Отношения, возникающие в связи с осуществлением земельного контроля, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44);
Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.01.2015, № 1 часть II, ст. 298);

Закон Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170-171);

Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, № 265-266);

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, № 5);

Решение Думы Арамильского городского округа от 24.06.2010 № 45/4 «О принятии Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа» в новой редакции и отмене Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Арамильского городского округа», утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 30.03.2006 № 27/21».

5. Предметом земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяемые лица) требований к использованию земель, установленных законодательством Российской Федерации (далее - установленные требования). Земельный контроль осуществляется в виде проверок.

6. Должностные лица уполномоченного органа, наделенные полномочиями на осуществление земельного контроля (далее - должностные лица уполномоченного органа), вправе:

1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, в том числе органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, государственный кадастровый учет, налоговых и иных органов, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) составлять акты по результатам проверок;

4) направлять в соответствующие органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

5) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

6) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области и законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

7. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, информации и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемых лиц, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица 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, потенциальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

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

8. В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памяткам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в ходе проверки обязаны:

1) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами;

2) выполнять предписания должностных лиц уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений установленных правил;

3) предоставлять (при наличии возможности) места в служебном помещении для оформления необходимых документов в период проведения выездной проверки.

11. При проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить доступ должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую при осуществлении деятельности.

12. К документам, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется земельный контроль, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.

13. По результатам муниципального земельного контроля должностными лицами уполномоченного органа составляются:

1) акт проверки;

2) предписание об устранении выявленных нарушений установленных требований;

3) протокол об административном правонарушении.

14. Лицами, ответственными за исполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, являются:

руководитель органа муниципального земельного контроля;

специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

15. Информирование об осуществлении земельного контроля осуществляется должностными лицами и руководителем органа муниципального земельного контроля.
Местонахождение уполномоченного органа: Свердловская область, г. Арамил, улица 1 Мая, д. 12, каб.20.

График работы:
с понедельника по пятницу - с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

Информация о местонахождении и графике работы уполномоченного органа размещена на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет. Кроме того, указанную информацию можно получить, обратившись в уполномоченный орган по телефону.

Телефон уполномоченного органа: (343) 385-32-86.

Адрес электронной почты уполномоченного органа: kumi-aramil@mail.ru.

16. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному земельному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановых проверок.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

17. Осуществление земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

18. Блок-схема последовательности административных процедур в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля приводится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

19. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока его формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает следующие административные действия:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;
- 3) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с органом прокуратуры.

20. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения: наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями; цель и основание проведения каждой плановой проверки; дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку.

21. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок до его утверждения направляется уполномоченным органом на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок уполномоченный орган дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок орган муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит согла-