

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «07» ноября 2017 г.

с. Лебеди

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**от 22.04.2015 №35 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции осуществления муниципального земельного контроля на территории Лебедевского сельского поселения**

**в новой редакции»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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»

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации Лебедевского сельского поселения от 22.04.2015 №35 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции осуществления муниципального земельного контроля на территории Лебедевского сельского поселения в новой редакции» в пункт 19, раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».
2. Пункт 19, раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в новой редакции, согласно приложения.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде администрации поселения и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Лебедевского сельского поселения ([http://admprom.ru/лебедевское - сельское - поселение/.](http://admprom.ru/лебедевское%20-%20сельское%20-%20поселение/.%0d)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы

Лебедевского сельского поселения О.В. Медведенко

Исп. И.И. Благирева

Тел: 66743

Приложение

к постановлению администрации

Лебедевского сельского поселения

от 27.10.2017 №59

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории Лебедевского сельского поселения**

**Раздел III**

**«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме».**

19. Проведение проверки, подготовка результатов проверки, соблюдение земельного законодательства (оформление акта проверки).

Мероприятия по муниципальному земельному контролю проводятся на основании распоряжения

Главы Лебедевского сельского поселения в соответствии с типовой формой распоряжения (приказа) (приложение 4), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»».

В распоряжении обязательно указываются:

1. наименование органа, проводящего проверку;
2. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых, при необходимости, к проведению проверки специалистов;
3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, граждан и места фактического осуществления ими деятельности;
4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5. правовые основания проведения проверки;
6. дата начала и окончания проверки;
7. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
8. перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
9. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении физических лиц, проверка проводится при наличии почтового уведомления о вручении уведомления и распоряжения (приложение 4) о проведении проверки или иных документов, подтверждающих направление (вручение) уведомления и распоряжения о проведении проверки лицу, в отношении которого проводится проверка.

В случае неявки физического лица, в отношении которого проводится проверка, при наличии документов, подтверждающих направление (вручение) уведомления и распоряжения, проверка проводится в отсутствии лица. При этом материалы проверки направляются в орган государственного земельного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление о проведении проверки и второй экземпляр распоряжения о проведении проверки вручается лицу, в отношении которого планируется проведение проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Перечень документов, которые физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, необходимо предоставить при проведении проверки:

копия документа, удостоверяющего личность физического лица, либо личность представителя физического или юридического лица с предъявлением оригинала;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) с предъявлением оригинала;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, на присутствие при проведении проверок с предъявлением оригинала;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на проверяемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав.

Дополнительно должностное лицо самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственного органа или органа местного самоуправления, в распоряжении которого находится такой документ (такая информация) запрашивает для проведения проверки следующие документы (соответствующую информацию):

В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (РОСРЕЕСТР):

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

г) кадастровый план территории.

В Федеральной налоговой службе (ФНС):

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

В МВД России:

а) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

В Федеральном агенстве по управлению государственным имуществом, Комитете по управлению государственным имуществом Кемеровской области:

а) сведения о наличии заключенных договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Кемеровской области, государственной неразграниченной собственности;

б) сведения о наличии выданных разрешений на использование земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Кемеровской области, государственной неразграниченной собственности.

При проведении проверок должностные лица администрации производят обмер границ земельного участка, составляют фототаблицу, схематический чертеж земельного участка и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства. В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем которых является одно физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки. В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, является правообладателем нескольких земельных участков, то акт проверки составляется отдельно на каждый земельный участок.

Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении. Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, составляется по типовой форме (приложение 6), утвержденной приказом Минэкономразвития РФ, либо акт проверки соблюдения физическими лицами требований федеральных законов, законов Кемеровской области, муниципальных правовых актов Промышленновского муниципального района по вопросам использования земель по образцу (приложение 7).

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, акт проверки должен содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись и он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие событий нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка (при необходимости) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в журнале регистрации актов проверок (приложение 8) и представляется Главе поселения.

К акту проверки, при необходимости, прилагаются копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям администрации, от имени которых действуют эти должностные лица;

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 по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 19 настоящего административного регламента;

3) требовать представления документов, если они не относятся к предмету проверки;

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 физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.