28.04.2014 229

***О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 08.11.2013 №649 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории***

***Березовского городского округа»***

На основании протеста прокуратуры г.Березовского от 11.04.2014 №01-09/330 на Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Березовского городского округа», утвержденный постановлением администрации Березовского городского округа от 08.11.2013 №649, в связи с утверждением решения Думы Березовского городского округа от 27.02.2014 №118 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Березовского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 08.11.2013 №649 «Об утвержденииАдминистративный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Березовского городского округа»:

1.1.Пункты 3.21,3.22 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.21.По результатам проверки должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития от 30.09.2009 №141 (приложение № 1 настоящему Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

 3.22.Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящегося в деле о проведении проверки.

При обнаружении в ходе проверки нарушений требований, установленных земельным законодательством копия акта с копиями приложений в течение пяти рабочих дней направляется в орган государственного надзора для принятия решения по проведенной проверке.».

1.2.Пункты 1.5.1,1.5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.5.1.Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, вправе:

беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального земельного контроля, в том числе земельные участки, занятые специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

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, органов местного самоуправления Березовского городского округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в том числе от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, земельный кадастровый учет, налоговых и иных органов;

по результатам проверок составлять акты;

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

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;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам предписания об устранении нарушений требований, установленных федеральными законами, областными законами, и требований с указанием сроков их устранения;

составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена ст.ст.33,34-2 Областного закона от 14.06.2005 №52-ОЗ «Об административных правонарушениях Свердловской области», в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

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

1.5.2.Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения администрации Березовского городского округа о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Березовского городского округа и в случае, предусмотренном ч.5 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять при проведении проверки руководителю, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки;

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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Административным регламентом;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а от физического лица не предусмотрено Административным регламентом;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.».

1.3.Пункты 1.6.1,1.6.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 «1.6.1 Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

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;

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;

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

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

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

выполнять предписания лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля органа об устранении выявленных нарушений;

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

При проведении проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны обеспечить доступ лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности на земельные участки, в здания, строения, сооружения, помещения.».

1.4.Пункт 1.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.8.Результатами осуществления муниципального контроля являются:

1)акт проверки органом муниципального земельного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2)предписание об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) протокол об административном правонарушении.

1.5.Пункты 1.9 - 1.9.5 Административного регламента исключить.

1.6.Дополнить Административный регламент главой 4 «Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки» следующего содержания с последующим изменением нумерации глав:

«4.Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

4.1.В случае выявления в ходе проверки факта нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, после составления акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

В предписании указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

период времени, в течение которого проводилась проверка;

полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, физического лица;

местоположение земельного участка;

сведения о выявленных нарушениях установленных требований с указанием подпунктов и пунктов Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Березовского городского округа, утвержденного решением Думы Березовского городского округа от 27.02.2014 №118, и о лице, допустившем указанные нарушения;

обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;

юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, получившим предписание.

4.2.Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю), физическому лицу под расписку одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

4.3.В течение 30 дней с момента истечения срока устранения выявленных нарушений установленных требований проводится проверка устранения указанных нарушений.

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо имеет право заблаговременно направить должностному лицу уполномоченного органа, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения.

В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

4.4.В случае неустранения выявленных нарушений установленных требований одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст.33 Областного закона от 14.06.2005 №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Порядок составления протокола об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

4.5.Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию Березовского городского округа.».

1.7.Форму акта, представленную в приложении №1 к Административному регламенту, изложить в новой редакции (прилагается).

1.9.Дополнить Административный регламент приложениями №2, №3 (прилагаются).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

Глава Березовского городского округа

глава администрации Е.Р.Писцов