

ПРИЛОЖЕНИЕ к газете «Новоземельские вести» от 22 января 2016 года № 02 (530) с нормативными документами МО ГО «Новая Земля»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"18" января 2016 г. № 01

г. Архангельск-55

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции "муниципальный земельный контроль" на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля"

На основании ст. 72 Земельного кодекса РФ, ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановления Правительства Архангельской области от 29.12.2014 № 592-пп "Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области", постановления Правительства Архангельской области от 16.08.2011 № 288-пп "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области",
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции "муниципальный земельный контроль" на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля".
2. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете "Новоземельские вести" и на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минаева А.И.

И.о. главы муниципального образования

А.И. Минаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
МО ГО "Новая Земля"
от "18" января 2016 г. № 01

Административный регламент по исполнению функции "муниципальный земельный контроль" на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля"

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции "муниципальный земельный контроль" на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля" (далее - муниципальный земельный контроль) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при исполнении указанной муниципальной функции.

1.2. Муниципальный земельный контроль исполняется отделом по управлению имуществом и землеустройству администрации МО ГО "Новая Земля" (далее - отдел УИиЗ).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми исполняется муниципальная функция:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

- 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";

- Постановление Правительства Архангельской области от 29.12.2014 № 592-пп "Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области";

- Постановление Правительства Архангельской области от 16.08.2011 N 288-пп "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области";

- Устав муниципального образования городской округ "Новая Земля";

1.4. Предметом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений, расположенных на территории муниципального образования, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области и муниципальных правовых актов, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. В ходе осуществления контроля должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующие документы:

- учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица - для юридического лица;
- свидетельство о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (если имеется), контактный номер телефона), приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица.

- документы, удостоверяющие права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на земельные участки.

- документы, удостоверяющие права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельных участках.

- документ, подтверждающий личность правообладателя земельного участка, его представителя.

1.6. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- выявление нарушений земельного законодательства, установление отсутствия таких нарушений;
- составление акта проверки;

- составление протокола об административном правонарушении в случае выявления в результате проведения проверки административного правонарушения;

- направление сведений о выявленном в результате проведения проверки административном правонарушении в органы, уполномоченные на ведение производства по делам об административных правонарушениях;

- выдача предписания об устранении нарушений земельного законодательства.

1.7. Муниципальный земельный контроль может осуществляться во взаимодействии со следующими органами и организациями:

- заинтересованными федеральными органами государственной власти;
- органами исполнительной власти Архангельской области;

1.8. Должностным лицом, уполномоченным в сфере муниципального земельного контроля, осуществляющим муниципальную функцию (далее - должностное лицо), является:

- главный специалист отдела УИиЗО.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется:

путем размещения настоящего Регламента на официальном информационном сайте администрации МО ГО "Новая Земля"; в администрации МО ГО "Новая Земля";

Местонахождение: Архангельская обл., арх. Новая Земля, р.п. Белушья Губа, ул. Советская, д. 16.

Почтовый адрес: 163055, г. Архангельск-55, ул. Советская, 16.

Адрес официального информационного сайта администрации МО ГО "Новая Земля": <http://www.nov-zemlya.ru>.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 14.30.

Для получения информации об исполнении муниципальной функции граждане и юридические лица вправе обращаться:

1) лично в отдел УИиЗ;

2) по телефону отдела УИиЗ: +7 (495) 5140581*1115

3) почтой по адресу администрации МО ГО "Новая Земля";

4) электронной почтой: nz_admin@mail.ru,

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней.

Специалист отдела УИиЗО, осуществляющий прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.2.2. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации МО ГО "Новая Земля", но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Основания для отказа в исполнении муниципальной функции.

Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются:

- отсутствие в письменном обращении фамилии, имени, отчества гражданина и (или) наименования юридического лица, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно (более двух раз) давался письменный ответ по существу в связи с ранее направленными обращениями, при этом в обращениях не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- отсутствие в обращениях и заявлениях оснований для проведения внеплановой проверки.

2.4. Требования к удобству и комфорту мест приема граждан и юридических лиц.

Организация приема граждан и юридических лиц осуществляется ежедневно в соответствии с графиком работы. В помещениях для работы с гражданами и юридическими лицами размещаются информационные стенды. Для ожидания приема гражданам и представителям юридических лиц отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

III. Административные процедуры

3.1. Муниципальная функция включает следующие административные процедуры:

планирование проверок соблюдения земельного законодательства;

подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства;

проведение проверки соблюдения земельного законодательства; оформление результатов проверки; ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.

3.2. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства.

3.2.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:

- планы проведения проверок;

- жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства;

- обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;

- сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

- акты судебных органов.

3.2.2. Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в пункте 3.2.5 административного регламента.

3.2.3. Предметом плановой проверки является соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, Архангельской области и муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории МО ГО "Новая Земля"

Основанием для проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является ежегодный план по муниципальному земельному контролю, составленный с учетом положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденный главой администрации МО ГО "Новая Земля", согласованный в установленном порядке с органами прокуратуры и размещенный на официальном информационном сайте администрации МО ГО "Новая Земля".

Основанием для проведения плановой проверки физических лиц является ежеквартальный план по муниципальному земельному контролю, утвержденный главой администрации МО ГО "Новая Земля"

3.2.4 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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.

3.2.4.1. Основанием для включения плановой проверки в ежеквартальный план проведения плановых проверок физических лиц является:

поступление в администрацию МО ГО "Новая Земля" или непосредственно в отдел УИиЗ заявления от лиц, в котором указывается на нарушение земельного законодательства физическим лицом;

наличие в администрации МО ГО "Новая Земля", в отделе УИиЗ сведений, прямо или косвенно указывающих на нарушение земельного законодательства физическим лицом.

В планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, в соответствии с типовой формой ежегодного плана, утвержденной Постановлением 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".

В планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

фамилии, имена, отчества физических лиц, подлежащих плановым проверкам;

адреса и (или) кадастровый номер земельного участка;

основание проведения каждой плановой проверки.

3.2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

3.2.5.2. Поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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);

3.2.5.3. Выявления по итогам проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3.2.5.4. Поступления в орган государственного земельного надзора обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан.

3.2.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пп. "а" и "б" пп. 3.2.5.2 п. 3.2.5. настоящего административного регламента, органом муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

3.3. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства.

3.3.1. При подготовке к проведению проверки разрабатывается проект приказа о проведении проверки, в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Минэкономразвития 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". Приказ подписывается главой администрации МО ГО "Новая Земля".

3.3.2. В случае, если имеют место основания, предусмотренные пунктом 3.2.5 настоящего административного регламента, отдел УИиЗ подготавливает проект приказа о проведении внеплановой проверки.

3.3.3. Плановые и внеплановые проверки могут быть документальными и выездными.

3.3.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении отдела УИиЗ документах юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в

связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 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", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов

3.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пп. 3.2.5.2 п. 3.2.5. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется

3.3.8. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пп. "б" пп. 3.2.5.2 п. 3.2.5 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, уполномоченным в сфере муниципального земельного контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4. Проведение проверки соблюдения земельного законодательства.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является приказ о проведении проверки.

3.4.2. Проведение проверки осуществляется должностным лицом, уполномоченным в сфере муниципального земельного контроля, указанным в приказе, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.4.3. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, в соответствии с п. 2.3.2 настоящего административного регламента.

3.4.4. Должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, обязано уведомить юридическое лицо, физическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.5. В процессе проведения документальной проверки должностное лицо анализирует и проверяет сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы на земельные участки, имеющиеся в распоряжении отдела УИиЗ, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществленных в

отношении этих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела УИиЗ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований земельного законодательства Российской Федерации, должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

3.4.7. В случае, если в ходе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным в сфере муниципального земельного контроля, выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела УИиЗ документах и (или) полученным в ходе осуществления контрольных мероприятий, информация об этом в течение одного дня после окончания проведения анализа документов должностным лицом направляется юридическому лицу, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. В случае поступления от юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя документов и пояснений, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, указанные материалы подлежат регистрации в приемной администрации МО ГО "Новая Земля" и передаче в отдел УИиЗ в соответствии с инструкцией по делопроизводству и дальнейшему анализу.

3.4.9. В случае непредоставления юридическим лицом, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем запрашиваемых материалов должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, составляет акт по факту противодействия проверке. Данный акт составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом, уполномоченным в сфере муниципального земельного контроля. Первый экземпляр хранится в отделе УИиЗ, второй вручается под роспись уполномоченному лицу юридического лица, гражданину или индивидуальному предпринимателю. При отказе уполномоченного лица юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя получить указанный выше акт, в акте производится соответствующая запись.

3.4.10. При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, не вправе требовать у юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.11. Должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, имеет право:

а) запрашивать и получать в соответствии с законодательством Российской Федерации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе информацию и документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

б) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа муниципального земельного контроля о назначении проверки получать доступ на земельные участки и осматривать их;

в) истребовать устные и письменные объяснения руководителей и других работников органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, устные и письменные объяснения индивидуальных предпринимателей, граждан и их работников во вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

д) использовать фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации выявленных нарушений, другую технику для проведения

контрольных замеров, составлять протоколы контрольных замеров

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Основанием исполнения административной процедуры является окончание мероприятий по проведению документарной или выездной проверки.

3.5.2. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее - акт), в соответствии с типовой формой акта, утвержденной приказом Минэкономразвития 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".

3.5.3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений и в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту могут быть приложены следующие документы:

1) объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке;

2) фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка;

3) акт обмера площади земельного участка;

4) иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.5.4. Копия акта с приложениями вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, под расписку или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

3.5.5. В случае выявления в ходе проведения проверки признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченные должностные лица составляют протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных статьей 12.1 областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях".

3.5.6. В случае выявления нарушений земельного законодательства уполномоченные должностные лица:

1) выдают одновременно с актом проверки предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

2) составляют протокол об административном правонарушении в пределах полномочий, установленных статьей 12.1 областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях", если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, и направляют протокол и прилагаемые к нему материалы не позднее трех суток с момента его составления в орган (должностному лицу), уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении. В случаях, предусмотренных статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномоченные должностные лица выносят определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

3) направляют в течение трех суток со дня составления копии акта проверки в орган государственного земельного надзора для составления протокола об административном правонарушении и дальнейшего производства по делу об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составление протокола о котором подведомственно органам государственного земельного надзора.

3.5.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.8. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока для устранения нарушений должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, осуществляет проверку исполнения предписания.

3.6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства.

3.6.1. Отдел УИиЗ ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в ежегодный журнал регистрации актов проверок соблюдения земельного законодательства.

3.6.2. В книге проверок соблюдения земельного законодательства указываются следующие позиции в колонках:

- 1) в первой - порядковый номер проводимой проверки с нумерацией с начала года;
- 2) во второй - наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, в отношении которого проводится проверка;
- 3) в третьей - адрес проверяемого земельного участка;
- 4) в четвертой - кадастровый номер земельного участка;
- 5) в пятой - общая площадь проверенного земельного участка и через дробь - площадь земельного участка, на котором выявлено нарушение (в квадратных метрах);
- 6) в шестой - номер и дата вынесения приказа о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;
- 7) в седьмой - дата (число, месяц) и номер акта. При отсутствии нарушений земельного законодательства указанная колонка является заключительной и далее строка не заполняется;
- 8) в восьмой - характер нарушения, статья федерального закона;
- 9) в девятой - дата передачи в органы, уполномоченные на ведение производства по делам об административных правонарушениях, акта и материалов проверки;
- 10) в десятой - дата и номер постановления о назначении административного наказания;
- 11) в одиннадцатой - дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, или о возврате материалов проверки на доработку;
- 12) в двенадцатой - дата и номер предписания об устранении нарушения земельного законодательства;
- 13) в тринадцатой - дата и номер акта проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства;
- 14) в четырнадцатой - дата передачи в органы, уполномоченные на ведение производства по делам об административных правонарушениях, акта проверки исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства;
- 15) в пятнадцатой - номер дела и дата передачи его в архив.

IV. Порядок и формы контроля

за исполнением муниципальной функции

4.1. Должностное лицо, уполномоченное в сфере муниципального земельного контроля, ответственное за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю.

4.2. Общий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется руководителем отдела УИиЗ.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного в сфере муниципального земельного контроля.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя об осуществлении функции по муниципальному земельному контролю;
- б) нарушение срока предоставления функции по муниципальному земельному контролю;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по осуществлению функции муниципального земельного контроля;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления функции по муниципальному земельному контролю, у заявителя;
- д) отказ в осуществлении функции по муниципальному

земельному контролю, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- е) требование с заявителя платы при осуществлении функции по муниципальному земельному контролю;
- ж) отказ органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, должностного лица органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контрольных мероприятий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел УИиЗ. Жалобы на решения, принятые руководителем этого отдела, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в суд.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте или по информационным системам общего пользования.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 163055, г. Архангельск-55, ул. Советская, д. 16.

Электронный адрес:

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу на имя руководителя отдела УИиЗ.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, должностного лица органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, должностного лица органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, должностного лица органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий функцию по муниципальному земельному контролю, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, должностного лица органа, осуществляющего функцию по муниципальному земельному контролю, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий функцию по муниципальному земельному контролю, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, осуществляющим функцию по муниципальному земельному контролю, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления функции по муниципальному земельному контролю документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного

правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

VI. Перечень оснований для приостановления и отказа в исполнении муниципальной функции

6.1. Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции являются изменение законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов МО ГО "Новая Земля"

6.2. Основанием для отказа в исполнении муниципальной функции являются:

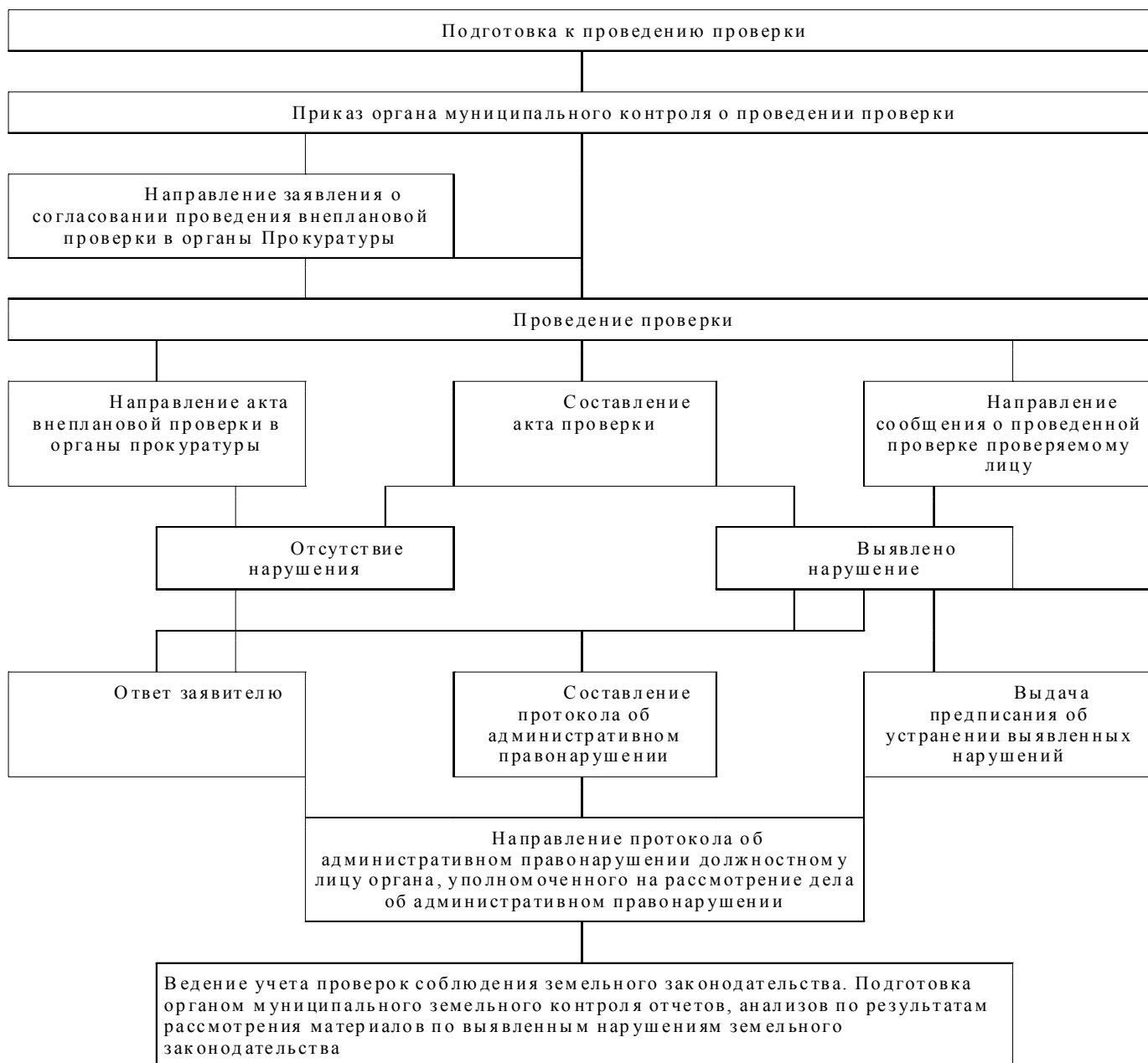
- принятие решения о ликвидации проверяемого лица;
- начало банкротства проверяемого лица;
- отказ органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

VII. Заключительные положения

Все вопросы не урегулированные регламентом, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль
на территории муниципального образования
городской округ «Новая Земля»
Утвержденному постановлением администрации
МО ГО «Новая Земля» «18» января 2016 г. № 01

БЛОК-СХЕМА
исполнения отдела УИиЗ муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль на территории
муниципального образования городской округ «Новая Земля»



Приложение № 2
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль на
территории муниципального образования
городской округ «Новая Земля»
Утвержденному постановлением администрации
МО ГО «Новая Земля» «18» января 2016 г. № 01

ФОРМА ЖАЛОБЫ

_____ (должность должностного лица, которому
адресована жалоба)
от _____
(фамилия, имя и отчество
(последнее – при наличии) гражданина,
наименование юридического лица)
адрес: _____
(почтовый, по которому должен
будет направлен ответ)

ЖАЛОБА

_____ (излагается суть жалобы,

_____ в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием),

_____ решением, и обстоятельства,

_____ на которых заявитель основывает свои требования)

Приложение: 1.
2.

_____ (должность для законного
представителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" 31 " декабря 2015 г. № 246

г. Архангельск-55

**Об утверждении Плана работы Совета по
противодействию коррупции в муниципальном
образовании городской округ
"Новая Земля" на 2016 год**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Национальной стратегии

противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460,

р а с п о р я ж а ю с ь:

1. Утвердить План работы Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" на 2016 год согласно приложению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации МО ГО "Новая Земля".

И.о. главы муниципального образования

А.И. Минаев

П Л А Н
работы Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании
городской округ «Новая Земля» на 2016 год

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения	отв. исполнитель соисполнители
1.	Организация проведения заседаний Совета по противодействию коррупции при администрации МО ГО «Новая Земля»	не реже одного раза в квартал	глава муниципального образования
2.	Разработка и внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг	в течение года	специалисты по направлениям
3.	Осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования	по плану проверок	специалисты по направлениям
4.	Проведение анализа заявлений, обращений граждан и организаций, в том числе по «телефону доверия», на наличие информации о фактах коррупции в муниципальном образовании «Новая Земля»	ежемесячно	руководитель ООК и СР
5.	Организация проверок по обращениям граждан, в том числе по «телефону доверия», деятельности муниципальных учреждений и предприятий на наличие злоупотреблений служебным положением при осуществлении уставной деятельности	по мере поступления обращений	специалисты по направлениям
6.	Организация и обеспечение межведомственного взаимодействия с гражданами и организациями в рамках предоставления муниципальных услуг	постоянно	специалисты по направлениям
7.	Организация социологического исследования среди населения муниципального образования «Новая Земля» об уровне коррупции на территории МО, а также эффективности принимаемых антикоррупционных мер	июль	руководитель ООК и СР
8.	Проведение экспертизы на коррупциогенность муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов	в течение года	руководитель правового отдела
9.	Обобщение практики проведения антикоррупционной экспертизы, а также практики организации мониторинга правоприменения	один раз в месяц	Главный специалист ПО
10.	Внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты и проекты муниципальных правовых актов для устранения выявленных в них по результатам антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов	в течение года	руководитель правового отдела
11.	Организация и осуществление контроля за предоставлением муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	март-апрель	руководитель ООК и СР
12.	Проверка в установленном порядке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	в течение года	руководитель ООК и СР
13.	Организация контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	в течение года	заместитель главы администрации
14.	Осуществление мероприятий по повышению эффективности использования средств местного бюджета	в течение года	начальник ОЭиФ
15.	Разработка мер по внедрению и применению антикоррупционных мер при размещении муниципальных заказов для муниципальных нужд	в течение года	заместитель главы администрации и руководитель отдела по УИиЗ
16.	Организация проверок муниципальных унитарных предприятий, учреждений на предмет злоупотреблений руководителями предприятий (учреждений) служебным положением при использовании муниципального имущества	в течение года	руководитель ОЭиФ
17.	Информирование жителей муниципального образования «Новая Земля» о реализации антикоррупционной политики администрации через средства массовой информации и официальный сайт муниципального образования в сети Интернет	по плану редакции в течение года	главный редактор руководитель ООК и СР
18.	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации о фактах коррупции в муниципальном образовании «Новая Земля», а также проводимой антикоррупционной политики	один раз в месяц	главный редактор
19.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления, наделённых федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями.	один раз в квартал	заместитель главы администрации
20.	Проведение обучающих семинаров по противодействию коррупции	один раз в квартал	заместитель главы администрации и руководитель ООК и СР
21.	Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействию коррупции	постоянно	заместитель главы администрации и руководитель ООК и СР
22.	Участие муниципальных служащих в работе структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, аттестационных комиссий	постоянно	муниципальные служащие
23.	Стимулирование муниципальных служащих к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений, нарушений требований к служебному поведению, ситуациях конфликтов интересов	постоянно	глава МО