



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2017

№ 681

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 25.02.2015 № 377 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа Иваново»

В соответствии со статьями 11, 72 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т**:

1. В приложении к постановлению Администрации города Иванова от 25.02.2015 № 377 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа Иваново» (в редакции постановления Администрации города Иванова от 09.10.2015 № 2000, от 12.04.2016 № 700, от 27.07.2016 № 1392, от 27.07.2016 № 1393, от 17.03.2017 № 344) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 дополнить словами «- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований действующего земельного законодательства.»

1.2. Раздел 2 дополнить подпунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику

нарушений обязательных требований».

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального земельного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

Орган муниципального земельного контроля обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального земельного контроля выдает предостережение (приложение № 6) о недопустимости нарушения обязательных требований. Решение о направлении предостережения принимает Главный муниципальный земельный инспектор или его заместитель.

3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального земельного контроля сведений о готовящемся нарушении или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий. Предостережение составляется и направляется юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю в случае, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

4. В предостережении указываются:

а) наименование органа муниципального земельного контроля, который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридического лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа муниципального земельного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

5. Предостережение не может содержать требования о представлении юридического лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного уполномоченной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно

предпринимателями включает в себя плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории.

2.7.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

2.7.1.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется в виде распоряжения Главного муниципального земельного инспектора или его заместителя. Форма задания утверждена приложением № 7 настоящего регламента. В плане (рейдовом) задании содержится:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- 2) основание выдачи задания планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 3) объект, территория планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 4) цель и предмет планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

2.7.1.2. В ходе планового (рейдового) осмотра (обследования) проводятся следующие мероприятия:

- визуальный осмотр (обследование) объектов;
- фиксация результатов осмотра (обследования) объектов;
- иные мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия органов муниципального земельного контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

2.7.1.3. По результатам плановых (рейдовых) осмотров (обследований) составляется акт о результатах проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) (далее - Акт) согласно приложению № 8 настоящего регламента. В акте указывается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к Акту.

2.7.1.4. Акт оформляется в течение трех рабочих дней после завершения планового (рейдового) осмотра (обследования).

2.7.1.5. Копия Акта с приложениями по требованию вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

2.7.1.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) нарушений обязательных требований должностные лица органов муниципального земельного контроля:

- принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений;
- доводят в форме мотивированного представления до сведения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2.2.2.2 настоящего регламента;
- направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.»

1.9. Пункт 5.2.1 изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Руководитель юридического лица, иное должностное лицо, индивидуальный предприниматель и (или) их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального земельного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального земельного контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

6) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок перелать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

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

8) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»

1.10. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа Иваново дополнить приложениями № 6, № 7, № 8, согласно приложениям №1, № 2, № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Управлению общественных связей и информации Администрации города Иванова опубликовать настоящее постановление в газете «Рабочий край» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова



(Handwritten signature)

В.Н. Шаряпов

Приложение № 3
к постановлению
Администрации города Иванова
от 25.05.2017 № 681

Приложение № 8
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля в границах
городского округа Иваново

АКТ № _____
планового (рейдового) осмотра, обследований

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.

(время составления акта)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, выдвшего задание на проведение осмотра) **был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование:**

(наименование территории, наименование хозяйствующего субъекта, в том числе фирменное наименование, адрес регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, адрес осуществления деятельности, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

Продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования:

(указываются дата и время проведения мероприятий по осмотру, обследованию)
Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)
Липо(а), проводившее плановый (рейдовый) осмотр (обследование): _____

(фамилия, имя, отчество, должность, должность лица (должностных лиц))
При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования присутствовали:
(фамилия, имя, отчество, должность, должность лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) выявлены следующие нарушения:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
Нарушений не выявлено _____

Приглаемые документы: _____ (подпись, лица, осуществляющего осмотр, обследование)

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

С актом ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)
« ____ » _____ 20__ г.