

Российская Федерация
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2018 № 187-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений и дополнения
в постановление Администрации
Северодвинска от 01.07.2016 № 213-па
(в редакции от 30.12.2016)**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, в связи с изменением структуры Администрации Северодвинска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 01.07.2016 № 213-па (в редакции от 30.12.2016) «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Северодвинск» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска».

1.2. В пункте 5 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» заменить словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2. Внести в административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Северодвинск», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 01.07.2016 № 213-па (в редакции от 30.12.2016), следующие изменения и дополнение:

2.1. По тексту слова «Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска (далее - КУМИиЗО)» заменить словами «Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска» (далее – УГиЗО)», слова «КУМИиЗО» заменить словами «УГиЗО», слово «председатель» в соответствующем падеже заменить словом «начальник» в соответствующем падеже, слова «Мэром» в соответствующем падеже заменить словами «Главой» в соответствующем падеже.

2.2. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

3.1. Конституция Российской Федерации.

3.2. Земельный кодекс Российской Федерации.

3.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

3.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7. 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».

3.8. 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».

3.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.10. Приказ 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».

3.11. Закон Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях».

3.12. Постановление 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».

3.13. Постановление Правительства Архангельской области от 29.12.2014 № 592-пп «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области».

3.14. Устав муниципального образования «Северодвинск».

3.15. Распоряжение Администрации № 52-ра от 14.03.2018 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска».

3.16. Решение Совета депутатов Северодвинска от 19.02.2015 № 6 «О должностных лицах органов местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и об отмене отдельных решений Совета депутатов Северодвинска».

2.3. Подпункт 4.1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Начальник УГиЗО – главный инспектор по муниципальному земельному контролю».

2.4. Подпункт 4.2 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Начальник отдела по земельным отношениям УГиЗО – заместитель главного инспектора по муниципальному земельному контролю».

2.5. Подпункт 4.3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4.3. Специалисты УГиЗО, назначенные начальником УГиЗО, – инспекторы по муниципальному земельному контролю.»

2.6. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Решение о подготовке к проведению плановой проверки принимает начальник УГиЗО.

При проведении плановой проверки всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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.

Предметом плановой проверки является только исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).».

2.7. В пункте 30 слова «первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата» заменить словами «заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству».

2.8. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее – акт проверки). Форма акта проверки приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов) (при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина), протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения гражданина, работников органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.»

2.9. В пункте 58 слова «заместителю Главы Администрации, Мэру Северодвинска» заменить словами «заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству, Главе Северодвинска».

2.10. В приложении № 2 административного регламента слова «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска» заменить словами «Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска», слова «тел/факс (8184) 58-23-22» заменить словами «тел/факс (8184) 58-00-29», слова «kumi@adm.severodvinsk.ru» заменить словами «builder@adm.severodvinsk.ru».

2.11. Дополнить приложением № 4 в прилагаемой редакции.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального земельного
контроля на территории муниципального
образования «Северодвинск»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 01.07.2016 № 213-па
(в ред. от 08.05.2018 № 187-па)

Форма акта

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

Управление градостроительства
и земельных отношений Администрации Северодвинска

ул. Плюснина, д. 7, г. Северодвинск,
Архангельская область, 164501
тел/факс (8184) 58-00-29
e-mail: builder@adm.severodvinsk.ru

_____ Г.
(место составления акта)

“ _____ ” _____ Г.
(дата составления акта)

А К Т № _____
проверки соблюдения земельного законодательства

По адресу / адресам: _____
(место проведения проверки)

на основании приказа от _____ № _____ была проведена
_____ проверка (плановая / внеплановая, документарная /
выездная)

в отношении:

1.1. Юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной
власти:

Наименование (полное и сокращенное) _____

Адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства
(малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя, гражданина:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен _____

4. С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), уполномоченного представителя гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на ____ листах в 2 экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, органа государственной власти, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя)

“ ” 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)