**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 11.02. 2019г. № 63

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования

Слюдянский район от 30.12.2016г. № 572

«Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции

«Муниципальный земельный контроль

на территориях сельских поселений, входящих

в состав муниципального образования Слюдянский район»

На основании экспертного заключения главного правового управления Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 05 декабря 2018 года № 4797 на муниципальный нормативный правовой акт, руководствуясь статьями 38, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 года № 303-П,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Слюдянский район от 30.12.2016 г. № 572 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территориях сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Слюдянский район» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления администрации муниципального образования Слюдянский район от 30.12.2016 г. № 572 изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль на территориях сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Слюдянский район, в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан».

1.2. Дополнить пункт 5 административного регламента подпунктом 2(1) следующего содержания:

«2(1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001г., «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002г., № 1 (ч. 1), ст. 1, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002г.);».

1.3. Исключить подпункты 4, 6 пункта 7, подпункт 20 пункта 8, подпункт 4 пункта 10, пункт 57 административного регламента.

1.4. Изложить подпункт 5 пункта 8 административного регламента в следующей редакции:

«5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения председателя КУМИ администрации муниципального района;».

1.5. Изложить подпункт 8 пункта 8 административного регламента в следующей редакции:

«8) составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;».

1.6. Изложить подпункт 10 пункта 8 административного регламента в следующей редакции:

«10) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять в течение трех рабочих дней, с даты составления акта проверки, в органы государственного земельного контроля (надзора) объективные, достоверные и качественные материалы, копии актов проверок, предписаний для принятия мер административного воздействия;».

1.7. Изложить подпункт 16 пункта 8 административного регламента в следующей редакции:

«16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, или его уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя или уполномоченного лица ознакомить их с положениями настоящего административного регламента».

1.8. Изложить пункт 15 административного регламента в следующей редакции:

«15. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

1) акт проверки;

2) предписание (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки).».

1.9. Дополнить пункт 28 административного регламента подпунктом 2(1) следующего содержания:

«2(1) формирование и направление межведомственных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия;».

1.10. В пункте 45 административного регламента после слов «рассмотреть» дополнить словами «в течение трех рабочих дней».

 1.11. В пункте 50, абзаце первом пункта 80 административного регламента после слов «фактическим неиспользованием» дополнить словами «земельного участка».

1.12. Изложить пункт 53 административного регламента в следующей редакции:

«53. По окончании документарной и (или) выездной плановой проверки должностным лицом КУМИ администрации муниципального района, осуществляющим муниципальный земельный контроль, составляется акт проверки, в котором указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) правообладатель объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка (при наличии);

8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

9) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и другие);

10) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

11) сведения об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

12) подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку.».

1.13. Изложить пункт 64 административного регламента в следующей редакции:

«64. Юридическим фактом - основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки являются обстоятельства, указанные в пункте 62 административного регламента».

1.14. Дополнить административный регламент главой 11(1) следующего содержания:

«Глава 11(1). Формирование и направление межведомственных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия.

89(1). Основанием для начала административной процедуры является распоряжение КУМИ администрации муниципального района о проведении плановой (внеплановой) проверки.

89(2). Должностным лицом КУМИ администрации муниципального района, ответственным за проведение проверки, формируются и направляются межведомственные запросы:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения выписки из ЕГРН в отношении земельного участка и объектов недвижимости, расположенных на земельном участке.

Сведения из ЕГРН предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

89(3). Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

89(4). Результатом исполнения административной процедуры является получение должностным лицом КУМИ администрации муниципального района документов, указанных в [пункте](#P202) 89(2) административного регламента.

89(5). Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для исполнения муниципальной функции, в журнале регистрации входящей корреспонденции.».

1.15. В пункте 82 административного регламента слова «с пунктом 68» заметить на «с абзацем вторым пункта 50».

1.16. Изложить пункт 150 административного регламента в следующей редакции:

«150. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 148 административного регламента, заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо на указанный заявителем адрес электронной почты, или иным доступным способом должностным лицом КУМИ администрации муниципального района направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

1.17. Изложить Приложение № 1 к административному регламенту в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Славное море», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.sludyanka.ru](http://www.sludyanka.ru), в разделе «Администрация муниципального района/МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район»/Муниципальный земельный контроль».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район», заместителя мэра муниципального образования Слюдянский район Стаценскую Л.В.

И.о. мэра муниципального образования

Слюдянский район С.Г. Орлова

Приложение № 1

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Муниципальный земельный контроль

на территориях сельских поселений,

 входящих в состав муниципального

образования Слюдянский район, в

 отношении органов государственной

 власти, органов местного самоуправления, граждан»

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ

СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН, В ОТНОШЕНИИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГРАЖДАН»

|  |
| --- |
| Организация проведения и оформления результатов плановой документарной и (или) выездной проверки  |

|  |
| --- |
| Организация проведения и оформления результатов внеплановой документарной и (или) выездной проверки |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственных запросов при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия |

|  |
| --- |
| Оформление предписания по выявленным нарушениям |