**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 05.11.2019г. № 752

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,

в отношении органов государственной власти, органов

местного самоуправления, граждан»

На основании экспертного заключения ИОГКУ «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского» от 13 сентября 2019 года № 2141 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, в отношении органов государственной власти, органов, местного самоуправления, граждан» следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1 постановления администрации муниципального образования Слюдянский район от 25.12.2017г. № 744 в следующей редакции:

«1. Внести изменения 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, в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан», изложив административный регламент в новой редакции (прилагается).».

1.2. Пункт 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещен на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.sludyanka.ru> (далее - официальный сайт администрации муниципального района) и в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр государственных услуг (функций)) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (далее – Портал), размещенные в сети «Интернет.».

1.3. Пункт 7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территориях сельских поселений, указанных в пункте 2 административного регламента, должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от субъектов проверки информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в распоряжении руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.»

1.4. Пункт 8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территориях сельских поселений, указанных в пункте 2 административного регламента, должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки, проверка которых проводится;

3) пресекать и предотвращать нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами, в установленном законодательством порядке;

4) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;

6) не препятствовать должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю или уполномоченному лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю или уполномоченному лицу, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) составлять по результатам проверок акты;

9) знакомить субъектов проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с результатами проверки;

10) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные [п](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E773EAF453370EBCCB352430A2826CB2F40299943CFEE577EB5A9EADFC4687F2B209616EFE76D5360C8JDH)остановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области»;

13) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

15) при получении уполномоченным органом документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которая не соответствует документам и (или) информации, представленным субъектом проверки, направляет субъекту проверки информацию об этом с указанием на право представить необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E7720A2535F2AE7CEBB0847032F2C9E761C2FCE1C9FE8023EF5AFBF8E803D722D2CDC46ABAC6252669A73DF09663015C7J9H) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

17) учитывать при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки;

18) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.».

1.5. Пункт 9 административного регламента изложить в следующей редакции:

«9. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение требований, если такие требования не относятся к полномочиям КУМИ администрации района, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя или уполномоченного лица, за исключением случая надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=89212F9CC3CE3B0D9E7720A2535F2AE7CEBB0847032F2C9E761C2FCE1C9FE8023EF5AFBF8E803D722D2CDC46ABAC6252669A73DF09663015C7J9H);

6) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.6. Дополнить административный регламент главой 6.1. следующего содержания:

«Глава 6.1. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

В ходе проверки лично у субъекта проверки истребуются следующие документы и (или) информация:

документ, подтверждающий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, уполномоченного представителя гражданина.

В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы и (или) информация в соответствии с межведомственным перечнем.».

1.7. Изложить пункт 15 административного регламента в следующей редакции:

«15. Юридическим фактом завершения проведения проверки является акт проверки или акт о невозможности проведения соответствующей проверки.».

1.8. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

- по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте.».

1.9. Пункт 22 административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, подлежат регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента поступления этих заявлений в адрес уполномоченного органа.

Заявление рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в письменной форме.».

1.10. Пункт 24 административного регламента изложить в следующей редакции:

«24. На информационных стендах, расположенных у кабинетов уполномоченного органа, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля;

2) режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации муниципального образования Слюдянский район.».

1.11. Исключить подпункт 3 пункта 28, пункт 29, абзац 8 подпункта 4 пункта 49, пункты 61, 89 административного регламента.

1.12. Изложить пункт 51 административного регламента в следующей редакции:

«51. Руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждане, необоснованно препятствующие проведению плановых проверок, уклоняющиеся от проведения таких проверок и (или) не исполняющие в установленный срок выявленные нарушения действующего земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.13. Изложить пункт 54 административного регламента в следующей редакции:

«54. К акту документарной и (или) выездной плановой проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований земельного законодательства, схематический чертеж с данными обмера границ земельного участка (в случае необходимости), фототаблица и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.».

1.14. Пункт 115 главы 12 административного регламента считать пунктом 114.1.

1.15. Изложить пункт 115 главы 13 административного регламента в следующей редакции:

«115. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений возлагается на председателя КУМИ администрации муниципального района, путем рассмотрения составленных актов проверок, рассмотрения жалоб проверяемых лиц, их представителей.».

1.16. Изложить пункт 130 административного регламента в следующей редакции:

«130. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля. Заинтересованное лицо или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) отсутствие оснований проведения проверки;

2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;

3) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

4) проведение проверки без распоряжения администрации о проведении проверки;

5) непредставление акта проверки;

6) не ознакомление должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя или уполномоченного лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.».

1.17. Изложить пункт 137 административного регламента в следующей редакции:

«137. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) в случае если в письменном обращении не указаны данные должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя или уполномоченного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в случае если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с уведомлением гражданина, индивидуального предпринимателя или юридического лица, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению. Кроме того, указанное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия или наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в случае если в письменном обращении должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, гражданина, его законного представителя или уполномоченного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации муниципального образования Слюдянский район, ответственное за осуществление муниципального земельного контроля, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

5) в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лицо, направившее обращение, уведомляется о невозможности дать ему ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.».

1.18. Изложить пункт 145 административного регламента в следующей редакции:

«145. Поступившая жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.».

1.19. Изложить пункт 146 административного регламента в следующей редакции:

«146. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с уведомлением об этом лица, направившего жалобу. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица уполномоченного органа, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.».

1.20. Исключить Приложение № 1 к административному регламенту.

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.

Мэр муниципального образования

Слюдянский район А.Г. Шульц