

**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-78-78, 4-79-15**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03 октября 2016 года № 300

Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории

Ерзовского городского поселения

Городищенского района Волгоградской области

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ерзовского городского поселения Городищенского района Волгоградской области
2. Разместить настоящий административный регламент на официальном сайте Ерзовского городского поселения http://мо-ерзовка.рф.
3. Настоящее постановление обнародовать.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ерзовского

городского поселения А.А.Курнаков

Приложение № 1

Утвержден

постановлением

администрации Ерзовского

городского поселения

Городищенского муниципального района

Волгоградской области

От 03.10.2016 № 300

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ**

**ЕРЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении функций по муниципальному земельному контролю на территории Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий органов местного самоуправления Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и уполномоченных должностных лиц, при проведении проверок, осуществляемых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в целях осуществления функций по муниципальному земельному контролю.

Вид осуществляемого администрацией Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области контроля устанавливается Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, постановлением правительства РФ от 26.12.2014 №1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 21.07.2014г. № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и другими федеральными законами

1.2. Функции администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области по проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю осуществляют должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в соответствии с решением Ерзовской городской думы №19/3 от 22.11.2007г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Ерзовского городского поселения Городищенского района Волгоградской области».

Организацию проведения муниципального земельного контроля и руководство мероприятиями по муниципальному контролю осуществляют уполномоченные должностные лица: заместитель главы администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (руководитель).

1.3. Административные процедуры при осуществлении муниципального земельного контроля в поселении включают в себя:

- рассмотрение обращений заявителей;

- проведение плановых и внеплановых проверок;

- составление актов проведения проверки;

- осуществление мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

1.4. Рассмотрение обращений заявителей.

1.4.1. Заявителями о фактах нарушения требований земельного законодательства, контроль за соблюдением которых относится к полномочиям администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в соответствии с действующим законодательством, могут выступать органы государственной власти и органы местного самоуправления, их структурные подразделения и должностные лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.

1.4.2. Письменное обращение заявителя о фактах нарушения земельного законодательства должно иметь следующее содержание:

наименование, адрес получателя обращения;

наименование заявителя (фамилия, имя, отчество, должность (при наличии), почтовый адрес, контактные телефоны);

суть обращения (с указанием фактов нарушения земельного законодательства);

подпись заявителя (его представителя) и дата.

1.4.3. При поступлении обращения в администрацию Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области должностное лицо администрации поселения регистрирует в системе делопроизводства письменное обращение заявителя и направляет его главе администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

1.4.4. Глава администрации в течение двух рабочих дней с момента регистрации обращения рассматривает обращение на предмет соответствия требованиям законодательства и муниципальным правовым актам и наличия оснований для проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения выносит резолюцию, в которой определяет должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, а при наличии оснований для проведения внеплановой проверки - распоряжение о проведении проверки.

1.4.5. Ответ о результатах рассмотрения заявления должен быть направлен заявителю не позднее чем через 30 календарных дней со дня его регистрации.

1.4.6. Рассмотрение обращений заявителей-граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ".

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией поселения в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, указываются сведения, в том числе, наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места их фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального земельного контроля совместно с органами государственного контроля, иными органами местного самоуправления указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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.

2.6. Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры. После рассмотрения внесенных органами прокуратуры предложений в проект планов ежегодных проверок администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области направляет в органы прокуратуры планы ежегодных проверок в срок до 1 ноября года, предшествовавшего году проведения плановых проверок.

2.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере землепользования, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из сообщений 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" абзаца второго пункта 3.2 настоящего Регламента, администрацией Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области после согласования с органами прокуратуры.

Для согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обращается в органы прокуратуры с заявлением по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в соответствующей редакции).

3.6. В день подписания распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 администрация поселения приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.6 Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте втором пункта 3.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

3.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

4. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделом 7 настоящего Регламента, и проводится по месту нахождения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, по адресу: Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная,2.

4.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации поселения, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

4.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация поселения направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области о проведении проверки.

4.5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области проводят выездную проверку.

4.8. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля и его должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

5. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

5.4. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица данного юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6.1. Срок проведения каждой из проверок (выездной или документарной) не может превышать двадцать рабочих дней.

6.2. Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с [частями 1](consultantplus://offline/ref=CFA576A7CA190BBAB16CA9FFB8DEC9040F42CDD8B070BEECA82075C26E97B6EA89D0CE85A93EgBO) и [2 статьи 8.1](consultantplus://offline/ref=CFA576A7CA190BBAB16CA9FFB8DEC9040F42CDD8B070BEECA82075C26E97B6EA89D0CE85A83Eg2O) ФЗ №306 от 03.11.2015 , может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

6.3. В отношении одного субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=CFA576A7CA190BBAB16CA9FFB8DEC9040C4BCFDFBD71BEECA82075C26E97B6EA89D0CE86A9E21FCC37gEO) общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для [микропредприятия](consultantplus://offline/ref=CFA576A7CA190BBAB16CA9FFB8DEC9040C4BCFDFBD71BEECA82075C26E97B6EA89D0CE86A9E21FCC37gAO) в год.

6.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [п.6.3](#Par3) настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

6.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

6.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

6.7. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

7.2. В распоряжении органа муниципального земельного контроля указываются:

наименование органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, указываются сведения, в том числе, наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места их фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями; проверка которых проводится;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов по взаимодействию;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

7.3. Заверенные печатью копии распоряжения администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области вручаются под роспись должностными лицами администрации поселения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом осуществления функции по муниципальному контролю и порядком его проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

7.5. При проведении проверки должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" второго абзаца пункта 3.2 настоящего Регламента;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством порядке;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

8.1. По результатам проверки должностными лицами администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в соответствующей редакции).

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

8.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки хранящемуся в деле органа муниципального контроля..

8.5. 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.

8.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. В журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась проверка, должностными лицами администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

9. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

9.3. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю нарушений, за которые установлена уголовная, административная, материальная ответственность, материалы проверок направляются в соответствующие компетентные органы, уполномоченные рассматривать дела о правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

10. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

10.1. Должностные лица администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=61C4F9C4725211C00D2A3409F87A3812D00DFACCA463F70899B0ECF2CC5CEDEDB467A0B9E5D29BB4jBu7N) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10.2. Администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области осуществляет контроль за исполнением должностными лицами обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

10.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

11. ПРАВА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

11.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального 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;

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

11.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

11.3. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, ее должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

11.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

11.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и надзора осуществляется в административном к (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) администрации Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области либо ее должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Администрация Ерзовского городского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области находится по адресу: 403010, Волгоградская область, Городищенский район, р.п.Ерзовка, ул. Мелиоративная, 2.

Часы работы: с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв - с 11.45 до 12.45.

Официальный сайт администрации в сети Интернет http://мо-ерзовка.рф/

Адрес электронной почты: e-mail: mo\_erzovka@yandex.ru

тел. 8(84468) 4 76 20,

8(84468)4 79 15