

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.07.2014г. № 251

г. Нижние Серги

О внесении изменений в Административный регламент проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения, утвержденный постановлением главы Нижнесергинского городского поселения

от 14.04.2011г. № 112

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Нижнесергинского городского поселения, во исполнение п. 2.1 раздела III Протокола расширенного заседания президиума Правительства Свердловской области от 07.05.2012г. «О проведении переоценки кадастровой стоимости земельных участков. Об организации муниципального земельного контроля в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения» утвержденным решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 24.04.2014 г. № 62,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент проверок при осуществлении муниципального контроля на территории Нижнесергинского городского поселения, утвержденный постановлением главы Нижнесергинского городского поселения от 14.04.2011г. № 112 «Об утверждении новой редакции Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения».
2. Дополнить текст регламента разделом: «Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки:
   1. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения установленных требований.
   2. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:
      1. оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;
      2. направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
      3. составление протокола об административном правонарушении;
      4. вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу.
   3. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований после составления акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах.

В предписании указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения главы Нижнесергинского городского поселения;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку; период времени, в течение которого проводилась проверка;

полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя; местоположение земельного участка;

сведения о выявленных нарушениях установленных требований с указанием подпунктов и пунктов Положения «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Нижнесергинского городского поселения» утвержденным решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 24.04.2014 г. № 62, и о лице, допустившем указанные нарушения;

обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;

юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный

срок.

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, получившим предписание.

Лицом, ответственным за исполнением административного действия, является специалист администрации поселения, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

* 1. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) под расписку одновременно 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 или об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист администрации поселения, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

* 1. В течение 20 дней с момента истечения срока устранения выявленных нарушений установленных требований проводится проверка устранения указанных нарушений.

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право заблаговременно направить должностному лицу уполномоченного органа, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения.

В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист администрации поселения, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

* 1. В случае неустранения выявленных нарушений установленных требований одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 33 Закона Свердловской области от 14.06.2005 N 52-03 "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области".
  2. Протокол составляется также в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного статьей 9, пунктом 2 статьи 9-1 или статьей 34 Закона Свердловской области от 14.06.2005 N 52-03 "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области".

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения. Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Порядок составления протокола об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными. При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо. Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист администрации поселения, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

* 1. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию муниципального района, на территории которого произошло правонарушение.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист администрации поселения, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

* 1. Результатами административной процедуры являются вручение предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении в случае неустранения выявленных нарушений».

Нижнесергинского административное

1. Контроль исполнения постановления возложить на заведующую отделом земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения Е.И. Запольскую.
2. Настоящее решение опубликовать в «Муниципальном вестнике Нижнесергинского городского поселения и на официальном сайте поселения.

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.М. Чекасин