



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2021 г. № 10

307910 Курская область, сл. Белая

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Беловского района Курской области от 27.12.2018 №1063 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции Администрацией Беловского района Курской области «Осуществление муниципального земельного контроля»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2019 №1522 «О внесении изменений в Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановления Администрации Беловского района Курской области от 24.12.2018 г. №1038 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Распоряжения Администрации Беловского района Курской области от 26.06.2017г. №155-р «Об утверждении Перечня функций, исполняемых Администрацией Беловского района Курской области по осуществлению муниципального контроля (надзора), на основании протеста прокуратуры Беловского района от 28.12.2020 №19-2020, Администрация Беловского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения и дополнения в постановление Администрации Беловского района Курской области от 27.12.2018 №1063 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции Администрацией Беловского района Курской области «Осуществление муниципального земельного контроля»:

1) п.3.4.15 раздела 3.4.» Организация и проведение плановой проверки» регламента изложить в новой редакции:

«3.4.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, 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 администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Администрация направляет копию акта проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора со всеми приложениями к акту проверки (схематический чертеж земельного участка, фототаблицы, копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика, копии учредительных документов, паспортные данные физического лица, телефоны, адреса места проживания и места регистрации, письменные объяснения лица, сопроводительное письмо и иные документы, подтверждающие наличие признаков нарушения земельного законодательства).

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или 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 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.»;

2) п.3.5.30 раздела 3.5 регламента изложить в новой редакции:

«3.5.30. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, 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 администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Администрация направляет копию акта проверки в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора со всеми приложениями к акту проверки (схематический чертеж земельного участка, фототаблицы, копии свидетельства о регистрации юридического лица и свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика, копии учредительных документов, паспортные данные физического лица, телефоны, адреса места проживания и места регистрации, письменные объяснения лица, сопроводительное письмо и иные документы, подтверждающие наличие признаков нарушения земельного законодательства).

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или 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 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.»;

3) п.3.6.7 раздела 3.6. «Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» дополнить абзацем следующего содержания»

«В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностное лицо администрации, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет на имя главы Беловского района уведомление о выявлении самовольной постройки по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 3.4.14 раздела 3.4. настоящего Административного регламента, подтверждающих указанный факт. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.»;

4) раздел 1.8 «Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки» регламента изложить в новой редакции:

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

копия документа, удостоверяющего личность физического лица; копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя объекта контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если объект контроля не представил указанные в третьем и четвертом абзаце документы самостоятельно по собственной инициативе, они запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости; выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости; кадастровый план территории; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.»;

5) раздел 1.7. «Описание результата осуществления муниципального контроля» дополнить пунктом 3:

«3) протокол по ст.19.5 КоАП РФ за неисполнение ранее выданного предписания.»;

6) раздел 2.3 «Срок осуществления муниципального контроля» регламента изложить в новой редакции:

«2.3. Срок осуществления муниципального контроля

2.3.1. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки в отношении объектов контроля не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой Беловского района (заместителем главы

администрации района) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Беловского района, 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.

2.3.4. Срок проведения документарной и (или) выездной 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) пункт 3.2.6. раздела 3.2. «Формирование ежегодного плана проведения проверок» изложить в новой редакции:

«3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2. Федерального закона № 294-ФЗ;

- в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона,

- в связи с принятием органом муниципального контроля в период с 18 марта до 05 апреля 2020 года на основании поручения Правительства РФ, поручения высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ), поручения высшего должностного лица муниципального образования решения об отмене назначенной плановой проверки,

- в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении плановой проверки на основании актов Правительства РФ, устанавливающих особенности организации и осуществления государственного контроля (надзора) в 2020 году»,

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона.»

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

8) абзацы а), б) пп.2 п.3.5.1 раздела 3.5. «Организация и проведение внеплановой проверки» регламента исключить.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Беловского района А.В.Шепелева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Беловский район» Курской области (<http://bel.rkursk.ru>).

Глава Беловского района
Курской области

Н.В. Волобуев