



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» 05 2017 г.

№ 469

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №535 от 10.04.2015 года «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «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», Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», с Решением собрания представителей муниципального района Сергиевский Самарской области от 26.04.2017 №17 «Об утверждении структуры администрации муниципального района Сергиевский Самарской области» в целях надлежащей организации и осуществления муниципального земельного контроля и приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Сергиевский №535 от 10.04.2015 года «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» (далее – Административный регламент) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 1.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный

контроль, является Контрольное управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Управление) в лице инспекторов отдела экологии, природных ресурсов и земельного контроля Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее инспекторы)».

1.2. Пункт 1.5.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Утвержденный Главой муниципального района Сергиевский Самарской области план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района Сергиевский Самарской области в сети "Интернет" либо иным доступным способом».

1.3. Пункт 1.5.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок».

1.4. Пункт 1.5.13. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы муниципального района Сергиевский Самарской области о проведении проверки либо о проведении документарной проверки».

1.5. Пункт 3.3.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Инспектор не позднее чем за пять рабочих дней до наступления планового срока для проведения проверки, подготавливает распоряжение по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись Главе муниципального района Сергиевский Самарской области».

1.6. Пункт 3.3.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава муниципального района Сергиевский Самарской области в день получения распоряжения подписывает его и возвращает инспектору».

1.7. Пункт 3.3.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Руководитель общего отдела администрации м.р. Сергиевский в течение одного рабочего дня заверяет печатью две копии распоряжения. Одна копия распоряжения направляется лицу, в отношении которого проводится плановая проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, не

позднее, чем за три рабочих дней до начала ее проведения. Вторая копия распоряжения вручается юридическому лицу или физическому лицу в день проведения плановой проверки. Оригинал распоряжения хранится в администрации м.р. Сергиевский».

1.8. Пункт 4.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется руководителем Управления».

1.9. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Контрольного управления муниципального района Сергиевский Самарской области Андреева А.А.

Глава
муниципального района Сергиевский



А.А. Веселов

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального

предпринимателя, физического лица

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности, или место жительства физического лица)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ” 20 г.

Проверку окончить не позднее “ ” 20 г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Глава муниципального района Сергиевский

_____ Ф.И.О

М.П.

ФИО исполнителя, контактный телефон