



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ 12.01 _____ 2010 г.

№ ___ 1 ___

Об утверждении Административного регламента по исполнению Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области муниципальной функции по муниципальному земельному контролю

Во исполнение Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Решения Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области №24-р от 06.07.2006г., Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1. Утвердить Административный регламент по исполнению Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области муниципальной функции по муниципальному земельному контролю (далее-Регламент) согласно приложения.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области предоставлять муниципальную услугу в соответствии с регламентом.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

А.В.Малов

Постановление подготовил
Председатель КУМС

Зав.правовым сектором

А.Е.Шашин

Н.В.Юрина

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
Сосновского муниципального района
от 12.01.2010 № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ НА СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ.**

1. Общие положения

1.1.Административный регламент исполнения администрацией Сосновского муниципального района муниципальной функции по муниципальному земельному контролю (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю (далее – муниципальный контроль).

1.2.Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Конституцией РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Муниципального образования Сосновского района Нижегородской области, Положением о проведении муниципального земельного контроля на территории Сосновского муниципального района.

1.3.Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля (далее - муниципальная функция) исполняется Комитетом по управлению муниципальным имуществом (далее – Комитет) совместно с Управлением сельского хозяйства Сосновского муниципального района (далее - Управление).

2. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в здании администрации Сосновского муниципального района, по адресу: 606170, Нижегородская область, р.п. Сосновское, ул.Ленина, д.27. График работы понедельник – пятница 8.00 - 16.00 (перерыв

с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье - выходные дни. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются лично, по телефону или в письменном виде. Информирование заявителей организуется как индивидуальное, так и публичное. Информирование проводится в устной или письменной форме. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист Комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 10 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 дней. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции

3.1. Должностные лицами, ответственными за исполнением муниципальной функции являются Председатель Комитета, заведующий сектором, ведущие специалисты Комитета.

3.2. Должностные лица имеют право:

3.2.1. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3.2.2.Посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для осуществления муниципального контроля;

3.2.3. Давать предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства;

3.2.4.Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

3.2.5.Направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности.

3.3.Должностные лица при проведении проверок соблюдения земельного законодательства (далее - проверки) обязаны:

3.3.1.Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства, предусмотренные в пункте 3.2. Административного регламента;

3.3.2.Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.3.3.Проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

3.3.4.Посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

3.3.5.Не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.3.6. Предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

3.3.7. Знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

3.4. Объектом муниципального контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в установленной сфере деятельности.

3.5. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

3.6. При осуществлении муниципального контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного земельного контроля, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за соблюдением:

3.7.1. Выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

3.7.2. Исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

4. Результаты исполнения муниципальной функции

4.1. Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются: выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства, установление отсутствия нарушений, а также исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

5. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства

5.1. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об

устранении нарушения земельного законодательства, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения.

5.2. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

5.3. Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения земельного законодательства, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

5.4. В случае неустранения нарушения земельного законодательства акт проверки земельного законодательства направляется в органы осуществляющие государственный земельный контроль.

6. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

6.1. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции.

6.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.