#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 26.08.2019 №234

г. Тейково

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 14.06.2017 №224 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Тейковского муниципального района»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 07.05.2012 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Ивановской области от 09.11.2015 № 112-ОЗ «О порядке осуществления муниципального контроля на территории муниципальных образований Ивановской области», решением Совета Тейковского муниципального района от 29.03.2017 года № 172-р «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тейковского муниципального района», руководствуясь Уставом Тейковского муниципального района, во исполнение протеста Тейковской межрайонной прокуратуры от 20.08.2019 №02-34-2019 и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 14.06.2017 г. №224 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Тейковского муниципального района» следующие изменения:

 в приложение к постановлению:

 1. Пункт 1.1. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

 « 1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности контроля за использованием объектов земельных отношений, расположенных на территории сельских поселений и межселенной территории Тейковского муниципального района (далее - муниципальный земельный контроль), защиты прав участников земельных правоотношений и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.»;

 2. Подпункт 3 пункта 2.2. раздела 2 «Подготовка к проведению плановой проверки» изложить в следующей редакции:

 « 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.»;

 3. Пункт 3.10. раздела 3 «Подготовка к проведению внеплановой проверки» изложить в следующей редакции:

 « 3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Регламента, субъект проверки уведомляется администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию.»;

 4. Абзац 3 пункта 4.5. раздела 4 «Проведение проверки» изложить в следующей редакции:

 « В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

 5. Пункт 5.5. раздела 5 «Оформление результатов проверки» изложить в следующей редакции:

 « 5.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (его представителя), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в администрации.

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального 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.»

 6. Пункт 5.6. раздела 5 «Оформление результатов проверки» изложить в следующей редакции:

 « 5.6. 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 соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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 администрации.»;

 7. Пункт 5.19. раздела 5 «Оформление результатов проверки» изложить в следующей редакции:

 « 5.19. Правообладатель объекта земельных отношений, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом правообладатель объекта земельных отношений вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.»;

8. Пункт 6.3. раздела 6 «Проведение проверок исполнения предписаний

об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами» изложить в следующей редакции:

« 6.3. По результатам проведенной проверки исполнения предписания уполномоченными лицами составляется акт проверки исполнения предписания в двух экземплярах.

Один экземпляр акта вручается проверяемому лицу (либо его уполномоченному представителю) под расписку в 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, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, акт проверки исполнения предписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проверяемому лицу 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.».

**Глава Тейковского**

**муниципального района С.А.Семенова**