



Вестник Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

6 июня 2017 г. № 23 (152)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация Ковровского района

12.05.2017

№ 323

Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе на 2017-2019 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить муниципальную программу «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе» в соответствии с приложением.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скороходов

Приложение
к постановлению
администрации Ковровского района
от 12.05.2017 № 323

I. ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе на 2017 – 2019 годы»

Наименование программы:	Муниципальная программа (далее – программа) «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе на 2017 – 2019 годы».
Основания для разработки программы:	1. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2. Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; 3. Стратегия развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года и план мероприятий по реализации Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р; 4. Решение Совета народных депутатов Ковровского района от 14.07.2010 № 26 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Ковровского района до 2027 года».
Заказчик:	Администрация Ковровского района.
Разработчик:	Управление экономики муниципальных и земельных отношений администрации Ковровского района (УЭИЗО).
Ответственный и исполнитель программы:	УЭИЗО.
Соисполнители программы:	- отдел бюджетного учета МКУ «ГО и МТО» (ОБУ МКУ «ГО и МТО»); - финансовое управление администрации района (ФУ).
Цели программы:	Цели программы: - создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса; - повышение инновационной и инвестиционной активности малого и среднего бизнеса; - повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего бизнеса. - вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность.
Задачи программы:	- реализация мер по развитию благоприятной инвестиционной среды; - реализация мер по модернизации технологических процессов и росту фондовооруженности субъектов предпринимательства; - реализация мер по повышению предпринимательской активности малого и среднего предпринимательства; - реализация мер по развитию инфраструктуры поддержки предпринимательства и вовлечению в предпринимательскую деятельность; - реализация мер направленных на развитие сотрудничества субъектов предпринимательства на муниципальном и областном уровнях. - оказание содействия активизации внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего бизнеса.
Целевые индикаторы и показатели:	- увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства в постоянных ценах по отношению к предыдущему показателю; - увеличение оборота в расчете на одного работника субъектов малого и среднего предпринимательства в постоянных ценах по отношению к предыдущему показателю; - увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов предпринимательства в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций; - увеличение числа малых и средних предприятий в расчете на 10 тыс. человек; - увеличение оборота на малых и средних предприятиях.
Сроки и этапы реализации программы:	2017 - 2019 годы
Объем и источники финансирования программы:	Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджета, а также внебюджетных источников. Общий объем финансирования программы на 2017 - 2019 годы составляет 30 972,8 тыс. руб., в том числе: - средства районного бюджета – 972,8 тыс. руб. - 2017 год – 420,0 тыс. руб. - 2018 год – 276,4 тыс. руб. - 2019 год – 276,4 тыс. руб. - внебюджетных источники – 30 000,0 тыс. руб. - 2017 год – 10 000,0 тыс. руб. - 2018 год – 10 000,0 тыс. руб. - 2019 год – 10 000,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы:	Повышение эффективности деятельности субъектов предпринимательства: - увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций до 30,5 %; - увеличение числа малых и средних предприятий в расчете на 10 тыс. чел. населения до 220 ед.; - увеличение оборота на малых и средних предприятиях на 2 % ежегодно; - создание новых рабочих мест; - снижение предпринимательских рисков; - увеличение объема инвестиций в основной капитал; - создание условий для развития начинающих предпринимателей.
Контроль за исполнением программы:	Глава администрации Ковровского района

II. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программным методом.

Программа учитывает специфику социально-экономического развития области и приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства Ковровского района.

Успешное предпринимательство является одной из основ социально-экономического благополучия жителей района, способствует насыщению товарного рынка конкурентоспособной продукцией и услугами, повышению занятости населения путем сохранения и создания дополнительных рабочих мест, внедрению новых форм организации производства, финансирования и сбыта, приближению товаров и услуг потребителю.

В предыдущем периоде успешно реализованы следующие мероприятия программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе» на 2012-2016 годы:

В 2016 году начинающим предпринимателям выделен 1 грант по мероприятию «Поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства – гранты начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, в т.ч. инновационной сферы» на сумму 300 тыс. руб. (из них 88,290 тыс. руб. – средства муниципального бюджета, 211,710 тыс. руб. – средства областного бюджета).

Денежные средства выделены на конкурсной основе в соответствии с Положением о проведении конкурсов предпринимательских проектов, утвержденным Постановлением администрации Ковровского района от 14.10.2016 № 734.

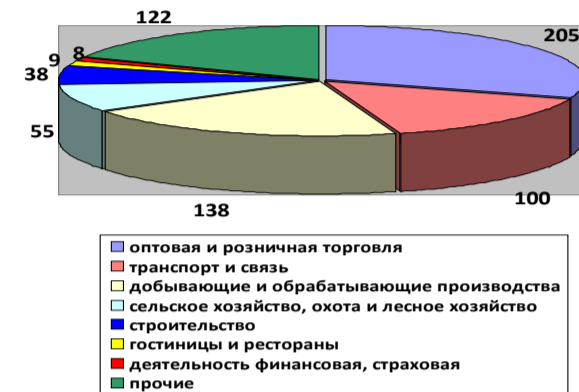
По итогам конкурса грант в размере 300,0 тыс. руб. получило предприятие ООО «ОЛИМП» (поселок Мелехово) по проекту «Производство интегрированных систем детской безопасности».

С 17 по 18 сентября 2016 года в городе Владимире была проведена Агрокультурная выставка-ярмарка. Данное мероприятие, в который раз, продемонстрировало инвестиционный, торгово-экономический и культурно-туристический потенциал Владимирской области. Ковровский район на ярмарке представляли ведущие сельскохозяйственные предприятия и субъекты малого и среднего предпринимательства.

В рамках имущественной поддержки развития малого и среднего предпринимательства с 2015г. по 2016г. заключено 16 договоров купли-продажи муниципального имущества, площадь которого составила 84104 кв.м. За последние 5 лет субъектам малого и среднего предпринимательства для развития производственной деятельности на территории Ковровского района, в том числе и сельскохозяйственной, представлено 52 участка общей площадью 32,417 га.

По состоянию на 01.10.2016 на территории Ковровского района осуществляют свою деятельность 229 юридических лиц и 446 индивидуальных предпринимателей (согласно данным Единого Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенному на сайте Росстат).

Структура малых и средних предприятий Ковровского района по экономическим видам деятельности следующая:



Основным направлением в деятельности администрации Ковровского района в отношении малого и среднего предпринимательства является создание благоприятных социальных, экономических, правовых и других условий, поддержание и укрепление которых, в свою очередь, обеспечивает развитие малого и среднего бизнеса, а также повышение уровня конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства.

С этой целью создаются благоприятные условия для участия субъектов предпринимательства в муниципальных заказах. Предприятия малого и среднего бизнеса привлекаются к участию в региональных и областных выставках. 29.04.2016 г. Постановлением № 283 внесены изменения в Постановление от 18.10.2013 № 1019 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе». В программу были добавлены 54,7 тыс. руб. на содействие участию субъектов предпринимательства в международных, межрегиональных и областных выставках и ярмарках.

Субъектам малого и среднего предпринимательства постоянно оказывается консультативная и информационная помощь.

Основные направления программы разрабатывались с учетом положительного опыта реализации районных целевых программ, направленных на поддержку предпринимательства (2014 – 2016 годы).

Программа соответствует основным направлениям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Краткое описание основных направлений реализации программы.

Во исполнение решения Совета народных депутатов Ковровского района от 14.07.2010 № 26 «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Ковровского района до 2027 года» определены следующие приоритетные направления развития и виды деятельности малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе:

- оказание бытовых услуг населению;
- оказание жилищных услуг населению, услуг по благоустройству;
- оказание услуг по утилизации и переработке твердых бытовых и промышленных отходов;
- использование местных природных и культурно-исторических объектов района – водоемов, особо охраняемых природных территорий, дворянских имений для оздоровительных и рекреационных целей (отдыха, спорта, туризма) с учётом правил их использования;
- туризм (сельский), рыболовство и охота;
- промышленное производство;
- сельскохозяйственное производство;
- оказание услуг по ремонту и обслуживанию транспортных средств;
- заготовка и переработка лесных даров;
- производство изделий народных промыслов.

1. Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства, финансовая поддержка малого и среднего предпринимательства.

Общим требованием к организациям инфраструктуры поддержки является регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Ковровского района.

Активное развитие малого и среднего бизнеса определило необходимость создания благоприятных условий для начального этапа становления субъектов малого и среднего предпринимательства. Ограниченность собственных материальных ресурсов не позволяет предпринимателю для динамичного своего развития воспользоваться финансовыми, информационными, консультативными и бухгалтерскими услугами, что определяет необходимость предоставления как финансовой, так и имущественной поддержки.

В рамках формирования инфраструктуры поддержки малых и средних предприятий, в том числе сельскохозяйственных товаропроизводителей, в 2010 году сформирован залоговый фонд, обеспечивающий залогом исполнение обязательств субъектов малого и среднего предпринимательства перед кредиторами при привлечении заемных средств на развитие сельскохозяйственного производства и реализацию инвестиционных проектов на территории Ковровского района.

Меры по реализации направления:

- предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы;
- предоставление в залог имущества залогового фонда Ковровского района в качестве обеспечения обязательств субъектов малого и среднего предпринимательства перед кредиторами при привлечении заемных средств на развитие сельскохозяйственного производства и реализацию инвестиционных проектов на территории Ковровского района.

Ожидаемые результаты:
- увеличение числа малых и средних предприятий в расчете на 10 тыс. человек населения района до 220 ед.;

- увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций до 30,5 %;

- увеличение оборота на малых и средних предприятиях на 2 % ежегодно;
- создание новых рабочих мест;
- снижение предпринимательских рисков;
- увеличение объема инвестиций в основной капитал;
- создание условий для развития начинающих предпринимателей;
- расширение доступа субъектов предпринимательства к кредитным ресурсам.

2. Развитие сотрудничества субъектов малого и среднего предпринимательства на областном и межрегиональном уровнях.

Возрастающие требования к конкурентоспособности и расширению рынков сбыта производимых предприятиями Ковровского района товаров и услуг выявили необходимость продвижения продукции малых и средних предприятий района в другие регионы. В настоящее время многие малые предприятия района испытывают потребность в развитии межрегиональных связей. Основные направления их деловых интересов - продвижение продукции, поиск поставщиков сырья и комплектации, партнеров, внедрение передовых технологий, привлечение инвестиций для реализации проектов.

В свою очередь, для устойчивого и конкурентоспособного межрегионального сотрудничества предприятиям и организациям Ковровского района необходимо постоянно повышать качество продукции.

Одним из путей продвижения выпускаемых субъектами малого и среднего

предпринимательства Ковровского района товаров и услуг является участие в областных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Одним из факторов, препятствующих активному участию субъектов предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях, являются довольно высокие финансовые затраты, связанные с участием в данных мероприятиях.

Меры по реализации направления:

- содействие участию субъектов предпринимательства в международных, межрегиональных и областных выставках, ярмарках;
- Ожидаемые результаты:
- улучшение качества выпускаемой продукции;

- увеличение объема инвестиций в основной капитал.

3. Расширение сферы деятельности субъектов предпринимательства.

- В соответствии со Стратегией развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года усовершенствована система поддержки экспортной деятельности малых и средних предприятий.

Нефинансовая поддержка экспорта осуществляется акционерным обществом «Российский экспортный центр» и центрами координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства, а финансовая поддержка - акционерным обществом «Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций», акционерным обществом «Государственный специализированный Российский экспортно-импортный банк».

Экспорт - субъект малого и среднего предпринимательства, обратившись в акционерное общество «Российский экспортный центр», сможет получить необходимый уровень поддержки своих проектов в усилия в сфере поддержки экспортной деятельности малых и средних предприятий направлены на обеспечение эффективной работы единого института поддержки экспорта области внешнеэкономической деятельности через сформированный специализированный механизм, обеспечивающий координацию усилий всех элементов государственной системы поддержки экспорта от финансовых институтов, профильных министерств и ведомств, государственных служб до торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах. В свою очередь, центры координации поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации смогут предоставлять комплекс услуг, направленных на подготовку к выходу на рынки иностранных государств.

В современных условиях дополнительные возможности для развития бизнеса на рынках иностранных государств могут быть созданы за счет развития электронной торговли. В связи с этим необходимо сформировать систему взаимодействия экспортёров с электронными торговыми площадками, расчетными сервисами, логистическими операторами, а также упростить основные процедуры, сопутствующие экспорту продукции малых и средних предприятий (налоговые, таможенные и т.д.).

С целью развития конкурентных преимуществ и диверсификации экономики района целесообразно расширить сферы деятельности субъектов предпринимательства по следующим направлениям:

- развитие придорожного сервиса (вдоль федеральной автомобильной дороги М-7 «Волга», которая проходит по территории района, а также автодороги «Сенинские Дворики-Шуя» - Ильино - Смерха);
- производство изделий народных художественных промыслов;
- заготовка и переработка лесных даров;
- туризм (сельский), рыболовство и охота;
- использование местных природных и культурно-исторических объектов района – водоемов, особо охраняемых природных территорий для оздоровительных и рекреационных целей с учётом правил их использования.

Меры по реализации направления:

- оказание содействия:
- в оформлении документов землепользования, предоставление имущественной и финансовой поддержки;
- в подборе инвестиционных площадок, необходимых для создания или развития бизнеса;

б) постоянное обновление перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

в) формирование земельных участков под размещение новых производств.

Ожидаемые результаты:
- улучшение конкурентных преимуществ района;

- создание новых рабочих мест;

- развитие инфраструктуры сельского туризма и рекреации на территории района.

4. Административно-организационная, правовая и информационно-консультативная поддержка субъектов предпринимательства.

Для повышения социальной защищенности субъектов хозяйственной деятельности необходимо осуществлять мероприятия по совершенствованию нормативно-правового обеспечения предпринимательской деятельности, включая подготовку предложений по внесению изменений в действующие нормативные документы различного уровня.

Развитие бизнеса зависит от свободы доступа к информации, проведения маркетинговых исследований, знания конъюнктуры рынка, ожидаемого уровня инфляции. Все это способствует грамотному ведению бизнеса.

В рамках реализации Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года будут реализованы меры по совершенствованию специальных режимов налогообложения. В соответствии с данной Стратегией для граждан, осуществляющих приносящую доход деятельность и не зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей (для самозанятых граждан), будет предусмотрена возможность добровольного уведомления об осуществлении указанной деятельности с освобождением их на 3 года от уплаты налогов и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды. В то же время указанные граждане при наличии соответствующего уведомления будут освобождены от ответственности за ведение незаконной предпринимательской деятельности.

С 15 июля 2016 года вступил в силу Федеральный закон № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Закон предусматривает следующие основные положения:

- Передача информации о расчетах через операторов фискальных данных в ФНС России.
- Возможность осуществления всех регистрационных действий с контрольно-кассовой техникой (далее ККТ) и иного юридически значимого документооборота по вопросам применения ККТ через личный кабинет на сайте ФНС России.

- Изготовление кассовых чеков и бланков строгой отчетности исключительно кассовыми аппаратами с возможностью их направления в электронную форму на абонентский номер или электронную почту покупателя. Бланк строгой отчетности приравнен к кассовому чеку.

- Применение кассовых аппаратов при оказании услуг, а также плательщиками единого налога на вмененный доход и патента.

- Применение фискального накопителя (аналог электронной контрольной ленты защищенной) с возможностью его самостоятельной замены 1 раз в 3 года плательщиками ЕНВД и патента, а также сферы услуг. Предельные сроки применения фискального накопителя законом не ограничены.

- Техническое обслуживание не обязательно для регистрации кассового аппарата в ФНС России.

- Экспертиза произведенных кассовых аппаратов и технических средств операторов фискальных данных.

- Покземлярный учет ФНС России произведенных кассовых аппаратов и фискальных накопителей в форме реестров.

- Возможность применения ККТ в автономном режиме при определенных условиях.

- Новые формы контрольных мероприятий, возможность запроса в банках информации по счетам в ходе оперативных проверок.

Плавный и поэтапный переход к новому порядку применения ККТ. Так, с 15 июля 2016 года предусмотрена возможность добровольного перехода на новый порядок, с 1 февраля 2017 года регистрация ККТ будет осуществляться только по новому порядку, а с 1 июля 2017 года старый порядок прекратит свое действие. При этом у предприятий сферы услуг, владельцев торговых автоматов, а также лиц, применяющих патент и ЕНВД, то есть для малого бизнеса, который не был обязан применять ККТ, будет еще целый год для перехода на новый порядок, для них он становится обязательным с 1 июля 2018 года.

Совершенствование информационного обеспечения субъектов малого предпринимательства является залогом успеха ведения предпринимательской деятельности.

Сдерживающими факторами в развитии малого предпринимательства являются:

- отсутствие эффективных механизмов кредитования начинающих субъектов малого предпринимательства;
- высокая степень износа основных средств в сфере малого и среднего предпринимательства;
- нехватка денежных средств и инвестиционных ресурсов на приобретение нового оборудования в случае модернизации производства;

- несоответствие профессионального уровня кадрового потенциала требованиям современного рынка. Большинство субъектов малого бизнеса, действующих на рынке, не имеют специальных знаний по ведению профессиональной деятельности.

Меры по реализации направления:
а) организация и проведение комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации района с участием представителей предпринимателей, депутатов и иных заинтересованных участников с последующим формированием пакета предложений по реализации данного направления;
б) в соответствии со Стратегией развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года для предпринимателей, переходящих на применение ККТ нового образца, будут предусмотрены налоговые вычеты.

в) сотрудничество с представителями банковского сообщества в области улучшения условий кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства;

г) сотрудничество с представителями банковского сообщества в области увеличения количества банковских продуктов, целевой аудиторией которых являются малые и средние предприятия;

д) в соответствии со Стратегией развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года в целях раскрытия предпринимательского потенциала предполагается обеспечить:

- объявление 2018 года Годом предпринимательства в Российской Федерации;
- организацию и проведение мероприятий в рамках международных событий, связанных с популяризацией предпринимательства (Всемирной недели предпринимательства, Международного дня социального бизнеса и других), а также мероприятий, поощряющих успешные результаты и достижения в действующем бизнесе, а также начальные шаги в предпринимательстве;
- развитие системы адаптации высвобождаемых с крупных предприятий работников и их переобучение основам предпринимательской деятельности;
- совместно с ведущими предпринимательскими объединениями будут проработаны дополнительные направления пропаганды и популяризации семейного предпринимательства и женского предпринимательства;
- необходимо также реализовать меры по увеличению интереса молодежи к началу и ведению собственного дела, а также по поддержке и развитию молодежного предпринимательства.

е) проведение организационных мероприятий по обеспечению субъектов малого и среднего предпринимательства правовыми консультациями в различных областях права;

ж) всестороннее содействие гражданам, решившим организовать своё дело, в подготовке необходимых документов (бизнес-планов, проведение экспертиз, предоставление использования каналов связи и средств оргтехники);

з) проведение маркетинговых исследований потребности и условий для развития малого и среднего предпринимательства и разработка аналитических и прогнозных материалов.

Для эффективного решения вышеперечисленных проблем малого и среднего бизнеса необходим комплексный программный подход, обеспечивающий одновременную координацию действий всех заинтересованных сторон: органов государственной власти и органов местного самоуправления, субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства.

Ожидаемые результаты:
- совершенствование нормативно-правовой базы;
- развитие информационного обеспечения предпринимательской деятельности.

III. Цели, задачи и целевые индикаторы программы.

Целью Программы является создание на территории Ковровского района благоприятных условий для успешного ведения бизнеса, способствующих созданию новых рабочих мест, развитию реального сектора экономики, пополнению бюджета, на базе формирования эффективных механизмов поддержки.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:
- реализация мер по созданию благоприятного инвестиционного климата;
- стимулирование создания новых рабочих мест и повышения заработной платы субъектами предпринимательства;
- содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении продукции на товарные рынки;
- реализация мер по повышению предпринимательской активности малого и среднего предпринимательства;
- реализация мер по развитию инфраструктуры поддержки предпринимательства и вовлечению в предпринимательскую деятельность;
- предоставление адресной методической, информационной, консультационной поддержки в рамках поддержки предпринимательства.

Целевые индикаторы достижения основной цели программы

Таблица 1

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значения показателей				
			2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.
1.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций (по данным статистики)	%	43,61	28,7	29,3	29,9	30,5
2.	Число малых и средних предприятий в расчете на 10 тыс. человек	Ед.	281	214	216	219	220
3.	Оборот на малых и средних предприятиях	млрд. руб.	2,45	3,41	3,48	3,55	3,62

Решение поставленных задач требует совершенствования механизмов поддержки развития предпринимательства в районе.

IV. Механизм реализации и управления программой.

Механизмы реализации программы:
1. Организация и проведение координационной комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации Ковровского района с участием представителей общественных объединений предпринимателей, депутатов и иных заинтересованных участников с последующим формированием пакета предложений по реализации данного направления.

2. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе». Порядком финансирования за счёт бюджетных средств мероприятий муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе, Положением о проведении конкурсов предпринимательских проектов в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе, утверждаемыми муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Предоставление в залог имущества залогового фонда Ковровского района в качестве обеспечения обязательств субъектов малого и среднего предпринимательства перед кредиторами при привлечении заемных средств на развитие сельскохозяйственного производства и реализацию инвестиционных проектов на территории Ковровского района.

В целях повышения эффективности реализации программы разработчик программы – управление экономики, земельных отношений и наделяется функциями координатора по реализации программных мероприятий, обобщению и анализу сводной финансовой информации.

Взаимодействие с организациями, участвующими в реализации программы осуществляется управлением экономики, земельных отношений и земельных отношений, а так же координационной комиссией по развитию малого и среднего предпринимательства администрации района.

V. Оценка эффективности и прогноз ожидаемых социальных, экономических и экологических результатов от реализации программы.

Реализация программных мероприятий, направленных на достижение целей и выполнение задач программы, в частности на оснащение и переоснащение предприятий позволит:

- содействовать привлечению финансовых ресурсов для приобретения основных средств на реализацию предпринимательских проектов, модернизации технологических процессов, в том числе инновационной направленности;
- наладить сотрудничество субъектов малого и среднего предпринимательства на областном и межрегиональном уровнях;
- расширить сферу деятельности субъектов предпринимательства;
- содействовать повышению качества товаров и услуг, реализуемых субъектами предпринимательской деятельности;
- создать новые рабочие места;
- улучшить условия ведения бизнеса, снизить административные барьеры и предпринимательские риски;
- улучшить инновационный и инвестиционный климат в районе, увеличить приток инвестиций в основной капитал.

Оценка эффективности реализации программы осуществляется по итогам каждого отчетного года в течение всего срока реализации программы в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района, утвержденным постановлением администрации района.

администрации Ковровского района от 28.02.2011 №153 «О порядке разработки, формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Ковровского района».

Для оценки результативности программы используются плановые значения целевых индикаторов, приведенные в Таблице 1 программы.

Оценка развития предпринимательства в Ковровском районе в динамике за предыдущие годы в увязке с планируемыми значениями показателей представлена в Таблице 2 программы.

VI. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование программы осуществляется за счет районного бюджетов, а также внебюджетных источников.

Общий объем финансовых средств на реализацию Программы запланирован в объеме 30 972,8 тыс. руб., в том числе:

- на 2017 год – 10 420,0 тыс. руб.;
- на 2018 год – 10 276,4 тыс. руб.;
- на 2019 год – 10 276,4 тыс. руб.

В качестве внебюджетных источников предусматриваются кредиты банков, средства инвесторов и субъектов малого и среднего предпринимательства.

Механизмы финансовой поддержки субъектов предпринимательства формируются в рамках административного регламента исполнения муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы о содействии развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе». Порядком финансирования мероприятий муниципальной долгосрочной целевой программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе, утверждаемого постановлением администрации Ковровского района.

Объемы финансирования программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании бюджета на соответствующий год.

Оценка развития предпринимательства в Ковровском районе

Таблица 2

Показатели	Ед. изм.	2015 г.	2016 г.	Оценка			2019 г.
		факт	факт	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Среднесписочная численность работающих на малых предприятиях	тыс. чел.	3,230*	3,155	3,192	3,218	3,23	102,4
Среднесписочная численность работающих на средних предприятиях	тыс. чел.	0,245*	0,366	0,37	0,376	0,389	106,3
Оборот малых и средних предприятий	млрд. руб.	2,45	3,41	3,48	3,55	3,62	106,2
Оборот малых предприятий на душу населения	тыс. руб.	78,0	109,2	111,4	113,6	115,9	106,1
Оборот оптовой и розничной торговли	млрд. руб.	1,8	1,773	1,79	1,81	1,85	104,3
Оборот оптовой и розничной торговли на душу населения	тыс. руб.	57,1	56,8	57,3	57,9	59,2	104,2
Оборот общественного питания	млн. руб.	27,7	32,3	32,6	33,3	34,0	105,3
Оборот общественного питания на душу населения	тыс. руб.	0,88	1,03	1,04	1,07	1,09	105,8
Объем платных услуг населению	млн. руб.	213,1	264,9	267,6	270,3	273,0	103,1
Объем платных услуг населению на душу населения	тыс. руб.	6,78	8,48	8,57	8,65	8,74	103,1

*Уточненные данные (оценка эффективности деятельности ОМСУ)

VII. Перечень программных мероприятий

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства, финансовая поддержка малого и среднего предпринимательства							
1.1. Предоставление в залог имущества залогового фонда Ковровского района в качестве обеспечения обязательств субъектов малого и среднего предпринимательства перед кредиторами при привлечении заемных средств на развитие сельскохозяйственного производства и реализацию инвестиционных проектов на территории Ковровского района.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО	- расширение доступа субъектов предпринимательства к кредитным ресурсам.
1.2. Предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы.	2017-2019	10300,0 10276,4 10276,4	0 0 0	300,0 276,4 276,4	10000,0 10000,0 10000,0	УЗИЗО, ОБУ МКУ «ГоиМТО», ФУ	- увеличение доли малых и средних предприятий в расчете на 10 тыс. человек населения района до 220 ед.; - увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций до 30,5%.
Итого:	2017-2019	10300,0 10276,4 10276,4	0 0 0	300,0 276,4 276,4	10000,0 10000,0 10000,0		
Всего:	2017-2019	30 852,8	0	852,8	30 000,0		
Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
1	2	3	4	5	6	7	8
2. Развитие сотрудничества субъектов малого и среднего предпринимательства на областном, межрегиональном и международном уровнях.							
2.1. Систематическое размещение информации, касающейся субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте администрации района.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО, ИКО МКУ «ГоиМТО»	- увеличение объема выпускаемой продукции; - улучшение качества выпускаемой продукции;
2.2. Осуществление мер по организации и развитию информационной инфраструктуры в целях получения субъектами предпринимательства экономической, правовой и иной информации, необходимой для их эффективного развития, в т.ч. с использованием официального сайта администрации района.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО, ИКО МКУ «ГоиМТО»	- увеличение объема инвестиций в основной капитал.

3.3. Содействие участию субъектов предпринимательства в международных, межрегиональных и областных выставках и ярмарках.	2017-2019	финансирование не требуется	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			областного бюджета	районного бюджета	внебюджетных источников		
2.4. Демонтаж рекламных конструкций (изготовление (приобретение) баннеров, оплата услуг по участию в форумах).	2017-2019	120,0	0	120,0	0	УЗИЗО, ОБУ МКУ «ГоиМТО», ФУ	
Итого:	2017-2019	120,0	0	120,0	0		
Всего:	2017-2019	120,0	0	120,0	0		
Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
1	2	3	4	5	6	7	8
3. Расширение сферы деятельности субъектов предпринимательства							
3.1. Оказание содействия субъектам предпринимательства в подборе инвестиционных площадок, необходимых для создания или развития бизнеса.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО	- улучшение конкурентных преимуществ в районе; - создание новых рабочих мест;
3.2. Постоянное обновление перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО	- развитие инфраструктуры сельского туризма и рекреации на территории района.
Итого:	2017-2019	финансирование не требуется					
Всего:	2017-2019	финансирование не требуется					
5. Административно-организационная, правовая и информационно-консультативная поддержка субъектов предпринимательства							
5.1. Организация и проведение комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации района с участием представителей предпринимателей, депутатов и иных заинтересованных участников пакета предложений по реализации данного направления.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО	- совершенствование нормативно-правовой базы; - развитие и формирование условий обеспечения предпринимательской деятельности.
Итого:	2017-2019	финансирование не требуется					
Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2. Проведение организационных мероприятий по обеспечению субъектов малого и среднего предпринимательства правовыми консультациями в различных областях права. Подготовка предложений по внесению изменений в действующие нормативные документы различного уровня.	2017-2019	финансирование не требуется				УЗИЗО	Правовое управление
5.3. Статистическое обеспечение муниципальной политики в области поддержки малого и среднего предпринимательства.	2017-2019	финансирование не требуется					
5.4. Всестороннее содействие гражданам, решившим организовать своё дело, в подготовке необходимых документов (бизнес-планов, проведение экспертиз, предоставление использования каналов связи и средств оргтехники).	2017-2019	финансирование не требуется					
5.5. Проведение маркетинговых исследований потребности и условий для развития малого и среднего предпринимательства и разработка аналитических и прогнозных материалов.	2017-2019	финансирование не требуется					
Итого:	2017-2019	финансирование не требуется					
Общее ресурсное обеспечение программы	2017-2019	10420,0	0	420,0	10000,0		
Всего	2017-2019	30 972,8	0	972,8	30 000,0		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

23.05.2017 **№ 348**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 17.01.2012 № 38 " Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации района и муниципальных учреждений Ковровского района "

На основании Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

Внести изменения в постановление администрации Ковровского района от 17.01.2012 № 38 " Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями Ковровского района " (далее – Постановление) следующего содержания:

1. Приложение 1 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Приложение 2 к Постановлению изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ковровского района
от 23.05.2017 № 348

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями Ковровского района

Код	Наименование муниципальной услуги (функции)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению услуги (исполнению функции)	Структурное подразделение администрации района, муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию)
1. Образование			
1.1.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	- Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; - Закон Владимирской области от 12.08.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»; - Уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений района.	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения
1.2.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ковровского района	- Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; - Уставы образовательных учреждений.	Управление образования администрации Ковровского района, муниципальные образовательные учреждения
1.3.	Зачисление в общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования	- Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - Закон Владимирской области от 12.08.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»; - Уставы образовательных учреждений.	Муниципальные общеобразовательные учреждения
1.4.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	- Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - Закон Владимирской области от 12.08.2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»; - Уставы общеобразовательных учреждений Ковровского района.	Муниципальные общеобразовательные учреждения
1.6.	Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, оставшихся без попечения родителей	Закон Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по опеке и попечительству во Владимирской области»	Управление образования администрации Ковровского района
1.7.	Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)	Закон Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по опеке и попечительству во Владимирской области»	Управление образования администрации Ковровского района
1.8.	Предоставление информации о реализации образовательных муниципальных учреждений программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (пункт 11 части 1 статьи 15); - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - Уставы образовательных учреждений.	Муниципальные образовательные учреждения
1.13.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме единого государственного экзамена	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (пункт 11 части 1 статьи 15); - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; - Уставы образовательных учреждений.	Муниципальные общеобразовательные учреждения
1.14.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена		Муниципальные общеобразовательные учреждения

1.15.	Организация отдыха детей в каникулярное время		Управление образования администрации Ковровского района, муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования детей
1.16.	Выдача разрешения на распоряжение имуществом несовершеннолетних, на оформление доверенности от имени несовершеннолетних	- Пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»	Управление образования администрации Ковровского района
2. Культура			
2.1.	Реализация дополнительных образовательных предпроектных программ в области искусства	Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Малыгинская детская школа искусств» Ковровского района (МБУДОМДШИ)
2.2.	Реализация дополнительных образовательных предпроектных программ в области искусства	Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Малыгинская детская школа искусств» Ковровского района (МБУДОМДШИ)
2.3.	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ковровского района «Ковровский районный Дом культуры»
2.4.	Библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п.19 ч.1 ст.15); - Соглашения о передаче полномочий администраций городского и сельских поселений администрации Ковровского района. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»; - Устав МУК «Ковровская центральная районная библиотека».	Муниципальное учреждение культуры «Ковровская центральная районная библиотека»
2.5.	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства РФ	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п.19 ч.1 ст.15); - Соглашения о передаче полномочий администраций городского и сельских поселений администрации Ковровского района; Федеральный Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; - Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 24.07.1997 № 950 «Об утверждении Положения о государственной системе научно-технической информации»; - Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; - Закон Владимирской области от 28.04.1999 № 126 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»; - Устав МУК «Ковровская центральная районная библиотека».	Муниципальное учреждение культуры «Ковровская центральная районная библиотека»
2.6.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных МУК «Ковровская центральная районная библиотека»	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п.19 ч.1 ст.15); - Соглашения о передаче полномочий администраций городского и сельских поселений администрации Ковровского района. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; - Закон Владимирской области от 28.04.1999 № 126 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»; - Устав МУК «Ковровская центральная районная библиотека».	Муниципальное учреждение культуры «Ковровская центральная районная библиотека»
2.7.	Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций	Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ; Закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»	Муниципальное бюджетное учреждение культуры (МБУК) «Историко-краеведческий музей Ковровского района»
3. Физкультура и спорт			
3.1.	Организация занятий спортом и физической культурой	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 26 части 1 статьи 15); - Устав Ковровского района; - Устав МАУ «ФОК "Дворец спорта"».	МАУ «ФОК "Дворец спорта"»
4. Имущественные и земельные отношения			
4.1.	Предоставление справок и выписок о муниципальном имуществе и земельных участках	- Гражданский кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Решение СНД Ковровского района от 17.12.2010 № 55 с изменениями «Об управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района».	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
4.2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности Ковровского района и предназначенных для сдачи в аренду	- Гражданский кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Решение СНД Ковровского района от 17.12.2010 № 55 с изменениями «Об управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района».	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
4.3.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе	Часть 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района

4.4.	Предоставление имущества находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительно, безвозмездное пользование	- Решение СНД Ковровского района от 17.12.2010 № 55 с изменениями «Об управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 части 1 статьи 15); - Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; - Решение СНД Ковровского района от 29.07.2008 № 30 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Ковровского района в новой редакции»; - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
4.5.	Заключение соглашения о перераспределении земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.6.	Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.7.	Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.8.	Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.9.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.10.	Предоставление земельного участка по результатам торгов	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.11.	Предоставление земельных участков без проведения торгов	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.12.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.13.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (неограниченной) собственности	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.14.	Предоставление земельного участка в собственность по договору мены	Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Муниципальное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
5. Строительство			
5.1.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района; - Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; - Постановление главы Ковровского района «О размещении наружной рекламы на территории Ковровского района» от 24.10.2008 № 1015 с изменениями и дополнениями.	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
5.2.	Выдача разрешений на строительство	Пункт 5 части 1 статьи 8 Градостроительного Кодекса РФ	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
5.3.	Выдача градостроительных планов	Пункт 5 части 1 статьи 8 Градостроительного Кодекса РФ	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
5.4.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Пункт 5 части 1 статьи 8 Градостроительного Кодекса РФ	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
6. Жилищно-коммунальное хозяйство			
6.1.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Статья 14 Жилищного кодекса Российской Федерации	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
6.2.	Муниципальный жилищный контроль	- Жилищный кодекс РФ; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Владимирской области от 05.10.2012 № 120-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Владимирской области».	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
7. Архивный фонд			
7.2.	Осуществление хранения документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Устав Ковровского района. - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004 г. № 43, ст. 4169); - Закон Владимирской области от 26.10.2005 № 733-ОЗ «Об архивном деле во Владимирской области»;	Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Ковровский районный архив»

7.3.	Осуществление комплектования архива документов Архивного фонда Владимирской области и другими архивными документами, в том числе: - проведение экспертизы ценности документов; - прием на хранение документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов; - оказание методической и практической помощи по вопросам архивного дела	- Устав муниципального учреждения Ковровского района «Ковровский районный архив», утвержденным постановлением главы Ковровского района от 14.04.2008 № 312.	Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Ковровский районный архив»
7.4.	Ведение учета документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов		Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Ковровский районный архив»
7.5.	Использование документов Архивного фонда Владимирской области и других архивных документов		Муниципальное бюджетное учреждение Ковровского района «Ковровский районный архив»

8. Отношения в области охраны окружающей среды и экологической экспертизы

9. Малый и средний бизнес, инвестиционные проекты

9.1.	Предоставление информации о поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной целевой программы Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе	- Решение СНД Ковровского района от 17.12.2010 № 55 с изменениями «Об утверждении муниципальной целевой программы Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе» (пункт 2.58); - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 25 части 1 статьи 15); - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (статья 11)	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
9.2.	Предоставление МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района государственной услуги по поддержке сельскохозяйственного производства по возмещению части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных потребительских кооперативах гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными кооперативами (заготовительными, снабженческими, сбытовыми (торговыми), перерабатывающими и обслуживающими)	Постановление администрации Ковровского района от 24.12.2012 № 1362 «Об организации исполнения государственных полномочий МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района	МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района
9.3.	Предоставление МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»	- Жилищный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»; - Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2008 N 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» - постановление Губернатора Владимирской области от 23.06.2006 N 450 «О порядке обеспечения жильем за счет субвенций из федерального бюджета нуждающихся в улучшении жилищных условий категорий граждан, указанных в Федеральных законах «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О ветеранах»; - Постановление администрации Ковровского района № 1362 от 24.12.2012 «Об организации исполнения государственных полномочий МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг»	

10. Регистрация актов гражданского состояния

10.1.	Государственная регистрация рождения, выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти, выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния	- Федеральный закон от 5 ноября 1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (часть 2 статьи 4); - Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Владимирской области от 05.06.2006 № 77-ФЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на регистрацию актов гражданского состояния».	Отдел ЗАГС администрации Ковровского района
-------	--	---	---

11. Молодежная политика

11.1.	Проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью в районе	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 27 ч. 1 ст. 15); - Соглашения о передаче полномочий административной городской и сельских поселений администрации Ковровского района; - Устав Ковровского района; - Уставы образовательных учреждений.	МАОУДОД «Дворец творчества детей и подростков»
11.2.	Поддержка детских объединений молодежи	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 27 ч. 1 ст. 15); - Соглашения о передаче полномочий административной городской и сельских поселений администрации Ковровского района; - Устав Ковровского района; - Уставы образовательных учреждений.	МАОУДОД «Дворец творчества детей и подростков»
11.3.	Предоставление помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации, в том числе предоставление юридической консультации	- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 27 ч. 1 ст. 15); - Соглашения о передаче полномочий административной городской и сельских поселений администрации Ковровского района; - Устав Ковровского района; - Уставы образовательных учреждений.	Управление образования администрации Ковровского района

Код	Наименование муниципальной услуги	Структурное подразделение администрации района, муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу
1.7.	Прием органами опеки и попечительства документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)	Управление образования администрации Ковровского района
4.4.	Предоставление имущества находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
4.5.	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.6.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.7.	Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.8.	Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.9.	Предварительное согласование предоставления земельного участка	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.10.	Предоставление земельного участка по результатам торгов	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.11.	Предоставление земельных участков без проведения торгов	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.12.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.13.	Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной, государственной (неразграниченной)	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
4.14.	Предоставление земельного участка в собственность по договору мены	Муниципальное казенное учреждение «Ковровское районное учреждение по земельным отношениям»
5.1.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
5.2.	Выдача разрешений на строительство	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
5.3.	Выдача градостроительных планов	Управление жизнеобеспечения, гражданского строительства и архитектуры
5.4.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры
9.1.	Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной целевой программы Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе	Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района
9.2.	Предоставление МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района государственной услуги по поддержке сельскохозяйственного производства по возмещению части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных потребительских кооперативах гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными кооперативами (заготовительными, снабженческими, сбытовыми (торговыми), перерабатывающими и обслуживающими)	МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Ковровского района
10.1.	Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти, выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния	Отдел ЗАГС администрации Ковровского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Ковровского района № 349

О внесении изменений в отдельные нормативно - правовые акты администрации Ковровского района

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации Ковровского района в соответствие с действующим Федеральным законодательством постановляю:

1. Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район Владимирской области, утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 04.02.2015г. № 100, изложить в новой редакции (прилагается).
2. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район, утвержденный постановлением администрации Ковровского района от 19.06.2009 № 547, изложить в новой редакции (прилагается).
3. Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район Владимирской области (в предыдущей редакции), утвержденное постановлением администрации Ковровского района от 04.02.2015г. № 100, признать утратившим силу.
4. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район (в предыдущей редакции), утвержденный постановлением администрации Ковровского района от 19.06.2009 № 547, признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ковровского района, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений Ю. Н. Турыгина.
6. Опубликовать настоящее постановление в официальном информационном бюллетене « Вестник Ковровского района», разместить на сайте администрации Ковровского района www.akgro.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://gosuslugi.ru>.
7. Данное постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Ковровского района В.В. Скороходов

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 23.05.2017 № 349

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Ковров (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации,

Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказа Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления администрации Владимирской области от 25.02.2015 N 118 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Владимирской области», Устава муниципального образования Ковровского района Владимирской области.

1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления с учетом положений статьи 72 Земельного Кодекса РФ.

1.3. Органом муниципального земельного контроля, обладающим полномочиями по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования Ковровский район, является управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района. Непосредственное руководство управлением осуществляет заместитель главы, начальник управления, который назначается на должность и освобождается от нее распоряжением Главы администрации Ковровского района.

1.4. Начальник управления является главным муниципальным инспектором, должностные лица управления являются муниципальными инспекторами и имеют удостоверения, выданные главой муниципального образования Ковровский район. Начальник управления издает приказы о проведении проверок соблюдения требований земельного законодательства.

Должностные лица, обладающие полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, (далее - уполномоченные должностные лица, муниципальные инспекторы). Перечень должностных лиц, являющихся муниципальными земельными инспекторами, утверждается распоряжением главы администрации Ковровского района.

1.5. Положение определяет порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район (далее - Ковровский район), права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

1.6. Уполномоченные должностные лица, муниципальные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного земельного надзора (далее - органы государственного земельного надзора) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 г. № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

1.7. Организация и проведение муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ).

1.8. При осуществлении муниципального земельного контроля применяются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. Специалист, ответственный за составление плана проверок: 1) направляет проекты ежегодных планов муниципальных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до их утверждения на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок; 2) составляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и проект плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по типовой форме, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица;
- начала осуществления юридическим лицом индивидуальной предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3) в срок до 1 сентября текущего года, предшествующему году проверки, подготовленный проект ежегодного плана проверок направляет в органы прокуратуры.

3.1). Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателями;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;
- 4) по итогам рассмотрения предложений федеральных органов государственного земельного контроля и органов прокуратуры ежегодный план проверок утверждается постановлением администрации;
- 5) утвержденный и подписанный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей вместе с сопроводительным письмом направляются специалистам ответственным за составление плана, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры. Проекты ежегодных планов направляются на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде;
- 6) в ежегодном плане проведения проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- фамилия, имена, отчества землепользователей;
- сведения о проверяемом объекте земельных отношений (кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение);
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- форма проведения проверки;
- наименование органа государственного земельного надзора, с которым проверка проводится совместно.

Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план в отношении граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.10. Муниципальный земельный контроль включает в себя комплекс мероприятий, направленных на выявление нарушений установленного порядка использования земель.

1.11. Принципы осуществления муниципального земельного контроля:

- соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области и муниципальных правовых актов Ковровского района;
- соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица);
- открытость в работе;
- объективность и всесторонность осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;
- возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

1.12. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля, его должностных лиц, об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области предусмотрена административная и иная ответственность, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Владимирской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, проводят муниципальный земельный контроль в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки могут проводиться совместно органами муниципального контроля и органами государственного контроля (надзора).

2.2. Плановые проверки. Плановые проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в процессе использования земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Ковровский район.

2.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов проверок, утверждаемых главой администрации Ковровского района. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.2.3. План проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 1.) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении

Приложение 2 к постановлению администрации Ковровского района от 23.05.2017 № 348

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями Ковровского района с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия

(копия распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Blank form for signature and stamp, including fields for name, position, and date.

Table with 3 columns: No., Date and content of the act, and Signature of the official.

Приложение к постановлению администрации Ковровского района от 23.05.2017 № 349

ADMINISTRATIVNYI REGLEMENT ISPOLNENIYA MUNITSIPALNOY FUNKTSII PO OSUZHESTVENIYU MUNITSIPALNOGO ZEMELNOGO KONTROLA NA TERRITORII MUNITSIPALNOGO OBRAZOVANIYA KOVROVSKOY RAYON VLADIMIRSKOY OBLASTI

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении органом муниципального контроля проверок использования земель на территории муниципального образования Ковровский район в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок).

1.2. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район Владимирской области.

1.3. Уполномоченным органом по исполнению муниципального земельного контроля, является администрация Ковровского района.

1.3. Муниципальную функцию по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Ковровского района (далее - муниципальная функция) осуществляет управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района.

Муниципальный земельный контроль осуществляют уполномоченные должностные лица управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (далее - муниципальные инспекторы). Муниципальные инспекторы, осуществляющие муниципальный земельный контроль, назначаются распоряжением администрации Ковровского района.

При осуществлении функции муниципального земельного контроля муниципальные инспекторы взаимодействуют с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области и его территориальными подразделениями;
2) предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами;

3) органами прокуратуры.

1.4. Организация и осуществление проверок при осуществлении муниципального земельного контроля проводится в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» - от 25.12.1993 № 237);
- Земельном кодексе Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Российская газета» - от 30.10.2001 № 211-2);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001 № 126);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-2);
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 № 40, статья 3822);
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, N 95);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266) (далее - Закон № 294-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 30.07.2010, N 168);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, N 85);

- Законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» («Владимирские ведомости», 19.02.2003, N 36-37);

- постановлением администрации Владимирской области от 01.02.2012 N 89 «Об утверждении Порядка разработки утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля»;

- постановлением администрации Владимирской области от 25.02.2015 N 118 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Владимирской области» (Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 26.02.2015);

- Уставом муниципального образования Ковровский район Владимирской области от 26.11.2008 № 56;

- положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Ковровский район Владимирской области;

- настоящим Регламентом;

- Соглашением о взаимодействии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области и администрации Ковровского района при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является организация и проведение на территории муниципального образования Ковровский район проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами Ковровского района в области охраны и использования земель (далее - проверки).

1.6. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальные инспекторы имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и сведения, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля в рамках проводимой проверки;
- беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя органа земельного контроля о назначении проверки посещать объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в пресечении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
- выдавать предписания об устранении нарушения земельного законодательства;
- в случае выявления нарушений законодательства за совершение которых установлена административная ответственность статьями 7.1, 8.6, 8.7, 8.8, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областным административным законодательством, составлять протоколы об административном правонарушении и с материалами проверок направлять для рассмотрения и принятия решения в соответствующий орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

- направлять в соответствующие органы, уполномоченные на осуществление государственного надзора, материалы проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение законодательства области об административных правонарушениях;

- привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз экспертов, экспертные организации.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю муниципальные инспекторы обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
3) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального земельного контроля - главного муниципального инспектора, о ее проведении и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;
5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданину, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;
11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного

лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.
1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, его уполномоченный представитель, при проведении проверки соблюдения земельного законодательства имеют право:
1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:
- при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, физических лиц и индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- не препятствовать осуществлению должностными лицами муниципального земельного контроля;
1.10. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление нарушений требований земельного законодательства, нарушенных муниципальных правовых актов, регулирующих земельные отношения на территории Ковровского района, или установление отсутствия таких нарушений в отношении физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок соблюдения земельного законодательства заканчивается:
- составлением акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- выдачей обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений требований по использованию земель, установленных муниципальными правовыми актами, законами Владимирской области, федеральными законами;

- составлением протокола об административном правонарушении в соответствии со статьями 7.1, 8.6, 8.7, 8.8, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областным административным законодательством;
- направлением материалов проверки по неисполнению предписания в соответствующие органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:
1) непосредственно в управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (устное информирование специалистами управления);
адрес управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярёва, д. 34, кабинет N 34;

2) по почте (по письменным обращениям граждан):
почтовый адрес администрации Ковровского района: 601900, Владимирская область, город Ковров, ул. Дегтярёва, д. 34;

3) посредством использования телефонной связи:
справочные телефоны управления экономики, имущественных и земельных отношений: 8 (49232) 2-21-44; 8 (49232) 2-16-10;

4) посредством использования электронной почты:
электронный адрес администрации Ковровского района - e-mail: kovrg@avo.ru;
а) на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет http://www.akrvo.ru.

б) посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
7) посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области;

8) путем размещения на информационных стендах.
2.1.2. Местонахождение, график работы, справочные телефоны управления экономики, имущественных и земельных отношений, адрес официального сайта администрации Ковровского района в сети Интернет, адрес электронной почты администрации Ковровского района:

Table with 4 columns: N п/п, Наименование, График работы, Адреса

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо управления экономики, имущественных и земельных отношений, ответственное за исполнение муниципальной функции, должно предоставить полную и достоверную информацию по всем интересующим вопросам.

2.1.4. В процессе исполнения муниципальной функции управлением экономики, имущественных и земельных отношений предоставляются консультации по следующим вопросам:
о нормативных актах, регламентирующих исполнение муниципальной функции;
о сроках и порядке исполнения муниципальной функции;
о ходе исполнения муниципальной функции;
порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

2.1.5. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).
2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Проверки соблюдения земельного законодательства в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проверки) проводятся не чаще чем один раз в три года.
2.2.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.
2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении землепользователя, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению землепользователя, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.
2.2.5. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения (приказа).

2.2.6. Муниципальная функция не исполняется в случае:
установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований земельного законодательства, в отношении одного субъекта проверки другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

поступления заявления или обращения, не позволяющего установить лицо, их направившее, или не содержащего сведения о наличии признаков нарушения земельного законодательства;
в случае поступления жалобы о нарушении обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки, установленных Федеральным законом N 294-ФЗ;

решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки субъекта проверки;
поступления заявления в форме электронного документа, если они не были направлены заявителем с использованием средств информационно - коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
- планирование проверки;
- подготовка к проведению проверки;

- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, Владимирской области и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в отношении фактов нарушений мер по выявленным правонарушениям, установленным в ходе проверки;

- рейдовые осмотры.
Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему регламенту.

3.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:
- истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

- истечение одного года со дня возникновения прав у гражданина на проверяемый объект земельных отношений.

3.1.2. Управлением экономики, имущественных и земельных отношений осуществляются следующие административные действия:
а) разработка ежегодных планов проверок, утверждаемых распоряжением администрации Ковровского района. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации;

б) доведение ежегодного плана проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Ковровского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет http://www.kovrg@krvo.ru, либо иным доступным способом;

Личным, ответственным за выполнение указанных административных действий, является специалист управления экономики, имущественных и земельных отношений.

3.1.3. Результатом административной процедуры является утверждение администрацией Ковровского района ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение администрацией Ковровского района плана проведения плановых проверок.

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля

Blank form for recording checks, including fields for date, name of the entity, location, and responsible person.

Сведения о проводимых проверках

Table with 3 columns: No., Date of start and end of check, and Description of check

3.1.5. Выполнение административной процедуры в электронной форме не предусмотрено.

3.2. Подготовка к проведению проверки

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации плановой проверки является срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, указанный в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.2.2. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверки поступивших в управление экономики, муниципальных и земельных отношений обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.3. Обращения и заявления граждан,

а) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. п. 2 п. 3.2.2. настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с п. п. 2 п. 3.2.2. настоящей стать являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были переданы заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации;

б) при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п. п. 2 п. 3.2.2. настоящей статьи, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

в) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в п. п. 2 п. 3.2.2. настоящей статьи, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но предоставление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

г) по решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении;

д) орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.4. Проект распоряжения (приказа) управления экономики, муниципальных и земельных отношений о проведении плановой, внеплановой, специальной проверки управления экономики, муниципальных и земельных отношений, ответственным за его подготовку, Распоряжение (приказ) подписывается начальником управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.2.5. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.6. О проведении внеплановой выездной проверки, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. В случае, если в результате деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народам Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также есть возможность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружены нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, органы муниципального контроля проводят внеплановую выездную проверку без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.8. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в п. п. 2 п. 3.2.2., после согласования ее проведения управлением экономики, муниципальных и земельных отношений с прокуратурой города Коврова.

3.2.9. В день подписания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, управление экономики, муниципальных и земельных отношений представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а прокуратуру города Коврова заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копии распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.10. Проведение внеплановой проверки осуществляется после получения из органов прокуратуры согласия на ее проведения в письменной форме. В случае получения отказа органов прокуратуры в согласовании проведения внеплановой проверки, указанная проверка управлением экономики, муниципальных и земельных отношений не проводится, распоряжение (приказ) о ее проведении отменяется.

3.2.11. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.2.12. Критерием принятия решения по административному действию является наличие оснований для проведения проверки.

3.2.13. Результатом административного действия является издание распоряжения (приказа) о проведении проверки, уведомление проверяемых лиц о проведении проверки (за исключением случаев, указанных в п. 3.2.7.).

3.2.14. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись (отметка) проверяемого лица (его представителя) об ознакомлении с распоряжением (приказом) о проведении проверки в копии распоряжения (приказа) или почтовое уведомление с отметкой о получении им такого распоряжения (приказа).

3.2.15. Выполнение административной процедуры в электронной форме не предусмотрено.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.3.2. Проверка проводится специалистом/специалистами управления экономики, муниципальных и земельных отношений, указанным/указанными в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

3.3.3. Проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном Законом N 294-ФЗ, настоящим регламентом.

Положением о муниципальном земельном контроле может быть предусмотрено обязательное использование при проведении плановой проверки должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде муниципального контроля перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.3.4. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.3.6. В процессе проведения документальной проверки специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении управления экономики, муниципальных и земельных отношений, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц муниципального земельного контроля.

3.3.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления экономики, муниципальных и земельных отношений, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами, специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений направляется в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении документальной проверки.

3.3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в управление экономики, муниципальных и земельных отношений указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.3.9. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления экономики, муниципальных и земельных отношений документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в управление экономики, муниципальных и земельных отношений пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.9 регламента сведений, вправе представить дополнительно в управление экономики, муниципальных и земельных отношений документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.11. Специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений, осуществляющий документальную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений установит признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами, он вправе провести выездную проверку.

При проведении документальной проверки специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.12. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения земельного участка, используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

3.3.13. Выездная проверка проводится также в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении управления по экономической безопасности документов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В ходе выездной проверки муниципальные инспекторы обязаны проверить у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- фактическое использование земельного участка и объектов недвижимости на их соответствие правоправовым документам на земельный участок и объекты недвижимости;

- границы используемого земельного участка на местности с проведением замеров длины границ и определением площади используемого земельного участка;

- расположение объектов недвижимости на земельном участке;

- фактический вид использования земельного участка и объектов недвижимости.

3.3.14. Выездная проверка начинается с предъявления служебного уведомления специалисту управления экономики, муниципальных и земельных отношений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) о проведении выездной проверки и с полномочиями проводить выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить специалистам управления экономики, муниципальных и земельных отношений, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку специалистам управления по экономической безопасности и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При предъявлении выездной проверки специалистами управления экономики, муниципальных и земельных отношений производится визуальный осмотр объекта, анализ документов, обмер границ земельного участка, составляются фотодокументы, схематический чертеж земельного участка, рассматриваются иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства.

3.3.15. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.16. В журнале учета проверок специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления экономики, муниципальных и земельных отношений, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность специалиста управления экономики, муниципальных и земельных отношений или должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.3.17. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.18. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.3.19. Критерием принятия решения по административному действию является:

а) полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

б) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.20. Результатом административной процедуры является подтверждение (не подтверждение) соблюдения (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином установленных требований, а также исполнение (неисполнение) выданных ранее предписаний.

3.3.21. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим несоответствием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.22. Выполнение административной процедуры в электронной форме не предусмотрено.

4.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

3.4.2. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений составляет в двух экземплярах акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по типовой форме (далее - акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальном предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отказе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки гражданина на обоих экземплярах акта проверки специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений делает запись "от получения для ознакомления акта проверки отказан" с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина и удостоверяет ее своей подписью.

3.4.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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 управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.4.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения вышеуказанных мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальном предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации проверок управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки гражданина считается полученным:

с момента его вручения под расписку;

в день его получения, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых 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 управление экономики, муниципальных и земельных отношений и в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.4.8. Лицом, ответственным за выполнение указанных административных действий, является специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений.

3.4.9. Критерий принятия решения по административной процедуре: истечение срока проведения проверки, установленного приказом о проведении проверки.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является оформление специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений акта проверки в отношении проверяемого лица или к которому прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

3.4.11. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

3.4.12. Выполнение административной процедуры в электронной форме не предусмотрено.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты управления экономики, муниципальных и земельных отношений, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение);

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

- составляют протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьями 7.1, 8.6, 8.7, 8.8, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областным административным законодательством, и с материалами проверок направляют для рассмотрения и принятия решения в соответствующие органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.5.2. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается проверяемому лицу под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня составления предписания.

Срок устранения нарушений земельного законодательства и решение вопроса их продления устанавливается специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений самостоятельно, исходя из необходимости и целесообразности с учетом состава правонарушения и разумного срока для его устранения.

3.5.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, проверяемое лицо должно сообщить в управление экономики, муниципальных и земельных отношений в установленный таким предписанием срок.

При непредставлении проверяемым лицом в установленные сроки информации об устранении нарушений специалист управления экономики, муниципальных и земельных отношений рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволяющих в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания путем направления материалов в надзорные органы либо в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушения.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства проверяемого лица с изложением причин, не позволяющих устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.5.4. В течение тридцати дней с момента истечения срока устранения нарушения, установленного предписанием специалиста управления экономики, муниципальных и земельных отношений, проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения требований по использованию земель, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, муниципальными правовыми актами.

3.5.5. При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение (приказ) о проведении такой проверки.

При устранении допущенного нарушения специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства по правилам, установленным п.3.4 регламента, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

В случае устранения нарушения путем оформления правоправстанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель, проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документальной проверки.

В случае не устранения нарушения земельного законодательства специалистом управления экономики, муниципальных и земельных отношений составляется акт и применяется акт, указанные в п. 3.5.1.

3.5.6. Критерий принятия решения по административной процедуре:

а) выявление при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке;

г) неисполнение предписания об устранении нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.7. Результатом административной процедуры является:

а) устранение (не устранение) проверяемым лицом нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) передача материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновного (ых) лиц (а) к ответственности.

в) направление материалов в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушения.

3.5.8. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является акт проверки, выдана предписание, составлен протокол об административном правонарушении, передача материалов проверки уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности, направление материалов в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушения.

3.5.9. Выполнение административной процедуры в электронной форме не предусмотрено.

3.6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

3.6.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков составляется УЭИЗО и утверждается заместителем главы, начальником УЭИЗО.

Ежеквартальный план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков утверждает заместителем главы, начальником УЭИЗО в срок до 20 числа месяца, предшествующего началу квартала, по форме согласно приложению к настоящему регламенту.

3.6.2. Основанием для включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является информация, поступающая от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, от органов государственной власти, из средств массовой информации о возможном наличии признаков нарушений в отношении объектов земельных отношений, а также результаты дистанционного зондирования объектов земельных отношений.

3.6.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся муниципальными инспекторами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.6.4. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение мероприятий по осмотру (обследованию) земельных участков, используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

3.6.5. Плановые (рейдовые) задания выдаются начальником УЭИЗО. Форма планового (рейдового) задания установлена приложением к настоящему административному регламенту.

3.6.6. В плановом (рейдовом) задании указываются дата, место, цели и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, ответственный исполнитель.

3.6.7. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются ответственным исполнителем в виде актов планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков.

3.6.8. Предметом плановых (рейдовых) осмотров, обследований является выявление нарушений требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

3.6.9. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений требований земельного законодательства специалист, ответственный за проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит до сведения руководителя уполномоченного органа о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки или включения в план проверок на следующий год.

3.6.10. Результатом административной процедуры являются:

- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) юридического лица, индивидуальному предпринимателю могут привести или приводят к нарушению этих требований.

7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» N 166 от 10 февраля 2017 г.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальной функции и принятием решений специалистами управления экономики, имущественных и земельных отношений осуществляется начальником управления экономики, имущественных и земельных отношений ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.2. Информирование о результатах текущего контроля за исполнением административного регламента, за совершением административных процедур, принятием решений и совершением административных действий (процедур) специалистами управления экономики, имущественных и земельных отношений осуществляется посредством отчетов.

4.3. По результатам осуществления текущего контроля начальником управления экономики, имущественных и земельных отношений, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции, даются указания по устранению нарушений и контролируется их исполнение.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

4.5. Ответственность специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.6. Должностные лица управления экономики, имущественных и земельных отношений, в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением муниципальной функции, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении муниципальной функции.

4.8. Профессиональная компетентность должностного лица, осуществляющего контроль за исполнением муниципальной функции, состоит в том, что при осуществлении такого контроля он обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

4.9. Должная тщательность должностного лица, осуществляющего контроль за исполнением муниципальной функции, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных Законом N 294-ФЗ, настоящим регламентом.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме письменных запросов, письменных и личных обращений к должностным лицам администрации Ковровского района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления по экономической безопасности, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе проведения муниципального земельного контроля (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованным лицом являются действия (бездействие) управления экономики, имущественных и земельных отношений, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц, либо решения, принятые (осуществляемые) в ходе проведения муниципального земельного контроля.

5.2.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
б) неправомерные действия или бездействие специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений;

в) нарушение положений настоящего Административного регламента;
г) некорректное поведение или нарушение служебной этики специалистами управления экономики, имущественных и земельных отношений;

д) решения специалистов управления экономики, имущественных и земельных отношений, принятые в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.2.2. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено;
5.2.3. Ответ по существу на жалобу не дается в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) отсутствие возможности, прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

в) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о бесцелостности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

г) если подана жалоба, в которой обжалуется судебное решение (данная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

5.2.4. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации Ковровского района.

5.2.5. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы (претензии), направленные по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Ковровского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, а также принятые при личном приеме заинтересованного лица.

5.3.1. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

5.3.2. Заинтересованное лицо в своей жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

- а) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, фамилию, имя, отчество, должность лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа либо его должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо его должностных лиц. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, а также его должностные лица обязаны предоставить заинтересованному лицу возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.5. Срок рассмотрения жалобы (претензии) составляет не более 30 дней со дня ее регистрации (в исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе (претензии) вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заинтересованному лицу в письменной форме с указанием причин продления).

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормами действующего законодательства;

б) отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии) заинтересованного лица, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворить жалобу;
- б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. Уполномоченный орган муниципального контроля отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

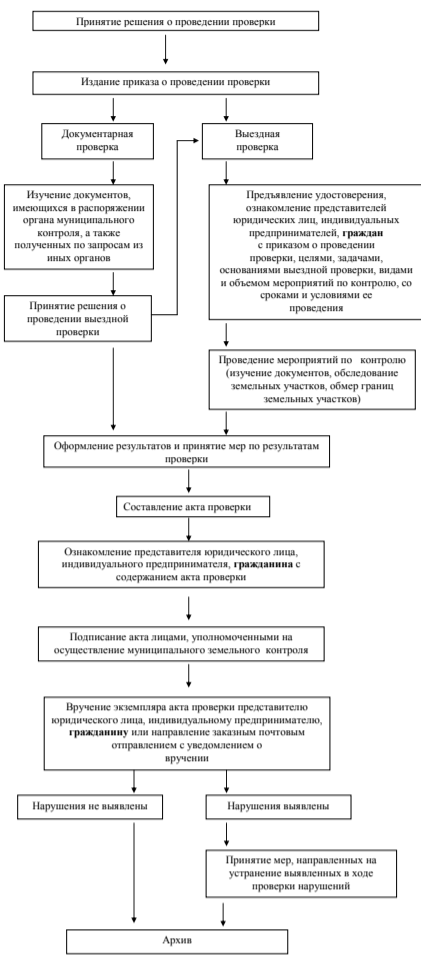
- а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) если доводы жалобы не нашли своего подтверждения.

О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, и (или) по адресу

электронной почты, указанному в жалобе.

Приложение № 5 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОВРОВСКИЙ РАЙОН В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ГРАЖДАН



Приложение № 6 к Административному регламенту

План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований на ___ квартал 20__ года

Table with 5 columns: N п/п, Адрес (адресный ориентир), Дата начала проведения осмотра, обследования, Дата окончания проведения осмотра, обследования, Наименование уполномоченного лица, осуществляющего осмотр, обследование.

Начальник управления _____

Приложение № 7 к Административному регламенту

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ на проведение осмотра (обследования) земельного участка

г. Ковров "___" ___ 20__ г.

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка, расположенного по адресу: _____

2. Основаниями для проведения осмотра (обследования) земельного участка являются: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) - план проведения плановых (рейдовых) заданий)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение осмотра (обследования) земельного участка, муниципальных инспекторов управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района: _____

(ФИО должностного лица)

4. Предмет осмотра (обследования) земельного участка _____

(местоположение земельного участка, кадастровый номер (при наличии))

5. Срок проведения осмотра (обследования) земельного участка: _____ рабочих дней.

К осмотру (обследованию) земельного участка приступить: с "___" ___ 20__ года.

Осмотр (обследование) земельного участка окончить не позднее: "___" ___ 20__ года.

Начальник управления _____

Приложение № 8 к Административному регламенту

Администрация муниципального образования Ковровского район Владимирская обл., г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, тел./факс (49232) 2-21-44, 2-26-04

АКТ планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков "___" ___ 20__ г.

(время составления)

по адресу: _____ (место составления акта)

На основании _____ (ФИО, должность)

в присутствии _____

В результате обследования установлено:

1. ФИО физического лица или наименование юридического лица - правообладателя земельного участка _____

2. Местоположение, кадастровый номер и иное описание объекта земельных отношений: _____

3. Обследованная площадь: _____

4. Выявлено: _____

5. Примечание: _____

Лица, проводившие обследование: _____

должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 9 к Административному регламенту

(наименование органа муниципального земельного контроля)

ФОТОТАБЛИЦА - приложении к акту проверки

от "___" ___ 20__ г. N ___

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(кадастровый номер земельного участка, его площадь, категория, вид разрешенного использования и местоположение)

Фотографирование производилось: _____ (указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

Table with 2 columns: N снимка, Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10 к Административному регламенту

(наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа) Предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации

N _____

"___" ___ 20__ г. _____ (место составления)

В период с "___" ___ 20__ года по "___" ___ 20__ года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка

(при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

_____ были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до ___ 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в _____ (наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления) для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д. 5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000113:203, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д.Сергейцево, дом 164, в кадастровом квартале 33:07:000113. Заказчиком кадастровых работ является Сердюк Александр Иванович (почтовый адрес: 601902, обл. Владимирская, г.Ковров, ул.Федорова, дом 93, кв.46, телефон 8-909-272-30-12).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д.Сергейцево, дом 164 06 июля 2017г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: _____

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000113, а также: кадастровый номер 33:07:000113:185 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, д.Сергейцево, дом 165;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д. 5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000362:314, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58, в кадастровом квартале 33:07:000362. Заказчиком кадастровых работ является Сергеевкова Елена Юрьевна (почтовый адрес: 601911, обл.Владимирская, г.Ковров, ул.Грибоедова, дом 13, кв.341, телефон 8-919-024-28-94).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, некоммерческое садоводческое объединение "Сосновый бор", дом 314 06 июля 2017г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, д.21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: _____

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000362, а также: кадастровый номер 33:07:000362:315 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, некоммерческое садоводческое объединение "Сосновый бор", дом 315;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.