

№ 2855 от 16.08.2013г. «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Железнодорожный» Курской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль», согласно приложению на четырнадцать листах.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Железнодорожного Курской области от 25.11.2009 № 2596 «Об утверждении административного регламента при проведении муниципального земельного контроля».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожного С.А. Григорьева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Железнодорожный

В.И. Солнцев

Приложение к постановлению
администрации города Железногорска
от 16.08.2013г. № 2855

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный
земельный контроль»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль» (далее – муниципальная функция).

1.1.2. В настоящем Регламенте используются понятия, термины, определения и сокращения в значениях, определенных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон) и Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Железногорск» Курской области, **утвержденным** решением Железногорской городской Думы от 22.04.2008 № 30-4-РД (далее - Положение).

1.2. Наименование структурного подразделения, исполняющего муниципальную
функцию

1.2.1. Уполномоченным органом на **исполнение** муниципальной **функции** является администрация города Железногорска.

1.2.2. Структурным подразделением, исполняющим муниципальную функцию, является управление муниципального имущества администрации города Железногорска (далее - Управление). Непосредственно муниципальную функцию **исполняет** земельный отдел управления муниципального имущества администрации города Железногорска (далее – Отдел).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
муниципальной функции

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 - ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195 - ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11.08.2010 № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Законом Курской области от 04.01.2003 № 1 – ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области»;
- Уставом города Железнодорожска Курской области, утвержденным решением Железнодорожской городской Думы от 23.04.1998 № 7-12-РД;
- Решением Железнодорожской городской Думы от 22.04.2008 № 30-4-РД «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области».

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение норм земельного законодательства Российской Федерации (далее – Предмет проверки).

1.4.2. **Субъектами проверок** (лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю) **являются правообладатели земельных участков:**

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

1.5.1. Должностные лица Отдела при исполнении муниципальной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Субъектов проверки;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими, физическими лицами, **индивидуальными предпринимателями**, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки и порядок проведения проверок, установленные законодательством Российской Федерации;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации города Железнодорожска;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении проверки, в случае проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;
- не препятствовать Субъекту проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к Предмету проверки;
- предоставлять Субъекту проверки, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к Предмету проверки;
- знакомить Субъекта проверки с результатами проверки;
- не требовать от Субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе Субъекта проверки ознакомить его с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при проведении проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.2. Должностные лица Отдела при исполнении муниципальной функции имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию земельного участка, относящегося к Предмету проверки, при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении проверки;
- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к Предмету проверки документов и информации (сведений), **содержащихся на любых носителях** (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);
- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения;
- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по **Предмету** проверки;
- осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;
- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов, в случае, если для осуществления проверки необходимы специальные знания.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (Субъектов проверок)

1.6.1. Субъекты проверок имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к Предмету проверки;
- получать от должностных лиц Отдела информацию, которая относится к **Предмету** проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;
- 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 Отдела;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав Субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального **земельного** контроля;
- на иные действия по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Субъекты **проверок** обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства Российской Федерации;
- не препятствовать проведению проверки;
- по письменному запросу должностных лиц Отдела представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.7. Результаты исполнения муниципальной функции

1.7.1. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) при проведении плановых проверок:

- в случае отсутствия нарушений норм земельного законодательства подготовка акта проверки и направление его Субъекту проверки;

- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки и подготовка материалов проверки для передачи их в органы, уполномоченные на принятие решений о привлечении к административной ответственности;

2) при проведении внеплановой проверки, в случае наличия оснований для проведения проверки:

- в случае отсутствия нарушений норм земельного законодательства подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки, подготовка ответа по результатам рассмотрения обращений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, государственных органов, послуживших основанием для проведения проверки, и направление его заявителю;

- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки, подготовка материалов проверки для передачи их в органы, уполномоченные на принятие решений о привлечении к административной ответственности и подготовка ответа по результатам рассмотрения обращений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, государственных органов, послуживших основанием для проведения проверки, и направление его заявителю.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1 Информирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по **вопросам** исполнения муниципальной функции осуществляется: при личном, письменном обращении, по электронной почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций), **через официальный сайт администрации города Железногорска.**

2.1.2. Адрес местонахождения:

1) Управления: 307170, Курская область, г. Железногорск, ул. Ленина, д. 52, каб. 223, телефон для справок: 8 (47148) 2-65-44.

2) Отдела: 307170, Курская область, г. Железногорск, ул. Ленина, д. 52, каб. 117, телефон для справок/факс: 8 (47148) 2-62-18.

График (режим) работы Управления, Отдела: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Информация о муниципальной функции, о графике (режиме) работы Отдела размещается на информационном стенде в месте исполнения муниципальной функции.

Адрес официального сайта администрации города Железногорска: <http://adminzhel.ru>, адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес электронной почты Управления: umi@fecity.ru.

Адрес электронной почты Отдела: zemlya@zgtk.ru.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. В соответствии с планом проведения плановых проверок, обращениями граждан подготавливается проект распоряжения администрации города Железногорска о проведении проверки.

2.2.2. Согласование проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры осуществляется в течение двух рабочих дней.

2.2.3. Направление уведомления о проведении плановой проверки - не позднее, чем за три рабочих дня до проведения проверки и не позднее, чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок – плановой и внеплановой не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать пятидесяти часов - для малого предпринимательства и пятнадцати часов - для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Акт проверки составляется незамедлительно после проведения проверки. Материалы, полученные в результате проведения проверки направляются в течение пяти рабочих дней в Железногорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

2.2.6. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать тридцать дней без учета подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. **Административные** процедуры по осуществлению муниципальной функции исполняются в ходе проведения плановых и внеплановых проверок:

1) Плановые проверки:

- подготовка проекта ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- согласование проекта ежегодного плана проверок с органом прокуратуры;
- подготовка распоряжения администрации города Железногорска о проведении проверки и направление его Субъекту проверки;
- проведение проверки;
- подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки;
- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства Российской Федерации в Железногорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

2) Внеплановые проверки:

- рассмотрение обращений (заявлений) по фактам нарушения норм земельного законодательства;
- принятие решения о проведении проверки, подготовка распоряжения администрации города Железногорска о проведении проверки и направление его Субъекту проверки;
- подготовка ответа заявителю в случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки;
- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- подготовка ответа заявителю в случае отказа в согласовании внеплановой проверки органом прокуратуры;
- проведение проверки;
- подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки;
- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства Российской Федерации

Федерации в Железнодорожный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

- **подготовка и направление ответа заявителю.**

Блок-схемы исполнения муниципальной функции содержатся в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Проведение плановой проверки

3.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании утвержденного распоряжением администрации города Железнодорожска плана проверок.

3.2.2. Управление готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок и направляет его в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

После рассмотрения проекта ежегодного плана проведения проверок орган прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит свои предложения в Управление.

Управление рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

План проведения плановых проверок утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Железнодорожска и публикуется в газете «Железнодорожские новости».

Орган прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщает поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3. Перед проверкой должностные лица Отдела подготавливают проект распоряжения администрации города Железнодорожска **о проведении проверки**.

3.2.4. В распоряжении администрации города Железнодорожска о проведении плановой проверки **указываются** следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- цели, задачи, Предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.5. Распоряжение администрации города Железнодорожска о проведении плановой проверки должно быть утверждено не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения проверки.

3.2.6. Распоряжение администрации города Железнодорожска и уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением **Субъекту** проверки с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения плановой проверки.

3.2.7. Должностные лица Отдела, проводящие проверку, выдают копию распоряжения администрации города Железнодорожска под роспись руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.2.8. Должностные лица Отдела осуществляют выезд на земельный участок относящийся к Предмету проверки.

Проверка начинается с предъявления Субъекту проверки служебных удостоверений и распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении проверки должностными лицами Отдела, также с ознакомления Субъекта проверки с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц Отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельных участков, относящихся к Предмету проверки.

Управление может привлекать к проведению проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.9. По результатам проверки должностными лицами Отдела, непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (представителю) под роспись об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, акт составляется в трех экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- 3) дата и номер распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Субъекта проверки, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностных лиц Отдела, проводивших проверку.

3.2.10. В качестве доказательной базы к акту проверки могут прилагаться: фотоматериалы, схематический чертеж земельного участка, копии документов о правах на землю, документ, подтверждающий надлежащее уведомление лица, в отношении которого проводилась проверка, о необходимости прибытия в Железногорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (с указанием конкретного времени и даты прибытия) для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении (при выявлении по результатам проверки признаков нарушения земельного законодательства, за совершение которого предусмотрена административная ответственность), копии нормативных правовых актов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить дополнительные сведения, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после проведения проверки.

3.2.11. Должностные лица Отдела осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3.2.12. В случае выявления признака административного правонарушения материалы, полученные в результате проведения проверки, направляются в Железногорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области в течение пяти рабочих дней с момента проведения проверки.

3.2.13. Железногорский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области рассматривает материалы, полученные в ходе проведения проверки и принимает решение о привлечении Субъекта проверки в административной ответственности.

3.2.14. В течение пяти рабочих дней после получения сведений о привлечении к административной ответственности Субъекта проверки, должностными лицами Отдела выдается предписание об устранении допущенного нарушения земельного законодательства Российской Федерации с указанием срока и мероприятий, необходимых для устранения нарушения.

3.3. Проведение внеплановой проверки

3.3.1. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случае:

- истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступления в администрацию города Железногорска обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, органа прокуратуры,

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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами администрации города Железнодорожска следующих фактов:

а) самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

б) уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков;

в) самовольная переуступка права пользования землей;

г) сокрытие, искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

д) самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

е) невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

ж) использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

2) получение от органов государственной власти, органа прокуратуры, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию города Железнодорожска, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 3.3.1., 3.3.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки подготовка распоряжения администрации города Железнодорожска должностными лицами Отдела осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6. настоящего Регламента.

Распоряжение администрации города Железнодорожска о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки направляется Субъекту проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о

получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за двадцать четыре часа до даты проведения плановой проверки.

3.3.5. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

Порядок согласования администрацией города Железногорска с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения администрации города Железногорска о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностные лица Отдела направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации города Железногорска о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой проверки являются:

- 1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;
- 3) несоблюдение требований, установленных действующим законодательством, к оформлению решения администрацией города Железногорска о проведении внеплановой проверки;
- 4) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;
- 5) несоответствие Предмета внеплановой проверки полномочиям администрации города Железногорска;
- 6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора) и администрацией города Железногорска.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Отдела вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством

направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.6. Регламента, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.6. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в администрацию города Железногорска.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой проверки направляется в орган прокуратуры должностными лицами Отдела с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.7. Внеплановые проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, проводятся без согласования с органом прокуратуры.

3.3.8. Проведение внеплановой проверки, направление материалов проверки и выдача предписания об устранении нарушения осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.7., 3.2.8., 3.2.9., 3.2.10., 3.2.11., 3.2.12., 3.2.13., 3.2.14 настоящего Регламента.

По результатам проведения проверки подготавливается ответ заявителю, обращение которого явилось основанием для проведения проверки.

3.2.9. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, на основании распоряжения администрации города Железногорска проводится внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства, которая оформляется актом проверки.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется при проведении проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением полноты и последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и подготовкой необходимых документов должностными лицами Отдела осуществляется начальником Отдела.

4.3. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции, выявления и устранения нарушений прав Субъектов проверок, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся проверки исполнения муниципальной функции.

Проведение проверок может носить плановый и внеплановый характер.

По результатам проведенных проверок оформляется акт, в случае нарушения прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Управления, должностные лица Отдела несут персональную ответственность за нарушение законодательства при исполнении муниципальной функции.

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать исполнение муниципальной функции посредством направления соответствующих обращения в администрацию города Железнодорожска, а также совершения иных действий предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

5.1. Действия (бездействие) должностного лица администрации города Железнодорожска, Управления, Отдела, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

При подаче жалобы в письменной форме или электронном виде заявитель указывает:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2. Предметом досудебного обжалования является:

- 1) нарушение срока осуществления муниципальной функции;
- 2) требование у Субъектов проверок документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;
- 3) отказ в исполнении муниципальной функции;
- 4) затребование с Субъектов проверок при исполнении муниципальной функции платы;
- 5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах или нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба не рассматривается и ответ на жалобу не дается в случаях:

- отсутствия сведений, предусмотренных пунктом 5.1. Регламента;
- по жалобе на те же действия (бездействия) должностного лица принято решение суда.

Оснований для приостановки рассмотрения жалобы нет.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 Регламента.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному заявлению, в администрации города Железнодорожска, Управлении.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) должностного лиц Отдела рассматривается начальником Управления. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) начальника Управления, поступившая в администрацию города Железнодорожска жалоба, рассматривается заместителем главы администрации города Железнодорожска, курирующим деятельность Управления, либо непосредственно главой города Железнодорожска.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Управлении или в администрации города Железнодорожска.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение № 1
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



Приложение № 2
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Муниципальный земельный контроль»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)

