



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2010

№ 349

Об утверждении административного регламента
Администрации города Железногорска по исполнению
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля»

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па, Уставом города Железногорска Курской области, Администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации города Железногорска по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» согласно приложению на 30 листах.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Железногорска от 25.04.2017 № 1061 «Об утверждении административного регламента администрации города Железногорска по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Железногорска Ефремова И.М.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Железногорска



Д.В. Котов



Приложение

к постановлению Администрации
города Железногорска
от 13.02.2010 № 349

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование функции

1.1.1. Осуществление муниципального земельного контроля (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

1.2.1. Муниципальную функцию исполняет Администрация города Железногорска в лице Управления муниципального имущества Администрации города Железногорска Курской области (далее – Уполномоченный орган).

1.2.2. Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля возложено на земельный отдел Управления муниципального имущества Администрации города Железногорска Курской области (далее – Отдел).

Должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются специалисты земельного отдела Управления муниципального имущества Администрации города Железногорска Курской области (далее – уполномоченные должностные лица).

1.2.3. Перечень исполнительных органов государственной власти, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля, содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
муниципального контроля**

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет» www.adminzhel.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты проверки) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена административная или иная ответственность.

1.4.2. Уполномоченный орган осуществляет в отношении расположенных в границах муниципального образования «город Железногорск» Курской области объектов земельных отношений муниципальный контроль за соблюдением:

1) требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка, использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок, самовольной уступки права пользования землей;

2) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

3) требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

4) требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (за исключением использования земельных участков, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»);

5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области;

2) беспрепятственно (при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации города Железногорска о проведении проверки) получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки в части, относящейся к предмету проверки;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области;

5) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области;

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица при осуществлении муниципального земельного контроля 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, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Железногорска о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Железногорска о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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, 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае

его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. При проведении проверки уполномоченные должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному земельному контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения Администрации города

Железногорска о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Субъекты проверок имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченными должностными лицами 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, включенные в Перечень;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) 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 уполномоченных должностных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) Уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля;

9) на иные действия по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Субъекты проверок обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

2) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) по письменному запросу Уполномоченного органа представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

4) не препятствовать проведению проверки;

5) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений субъектами проверок обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена административная или иная ответственность, и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) направление материалов проверки в межмуниципальный отдел по Дмитриевскому, Железнодорожному и Хомутовскому районам Управления Росреестра по Курской области (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки).

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Уполномоченные должностные лица в ходе проверки лично истребуют у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН);
- приказ о назначении руководителя юридического лица;
- копии учредительных документов организации;
- документ, подтверждающий личность гражданина;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- документы, подтверждающие права владения и (или) пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки;
- сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки.

Уполномоченные должностные лица имеют право направлять запросы о предоставлении необходимых пояснений в письменной форме в случае, если в представленных документах, содержатся ошибки и (или) противоречия, либо сведения, содержащиеся в этих документах, не соответствуют сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

1.8.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченные должностные лица запрашивают документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 5) сведения из Государственного реестра лицензий на пользование недрами;
- 6) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 7) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется в следующем порядке.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции:

- при личном обращении в Отдел;
- посредством телефонной связи, по справочным телефонам Отдела;
- при письменном обращении в адрес Администрации города Железногорска, Уполномоченного органа;
- при письменном обращении через электронную почту Администрации города Железногорска;
- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте, на Едином портале).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченное должностное лицо подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому номеру. В конце информирования уполномоченное должностное лицо, осуществляющее индивидуальное информирование в устной форме кратко подводит итоги и перечисляет действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому уполномоченному должностному лицу или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время индивидуального информирования в устной форме не должно превышать 10 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее индивидуальное информирование в устной форме, предлагает лицу обратиться в письменной форме либо назначает другое удобное для заявителя время.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной функции заинтересованное лицо указывает (называет) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату обращения.

После поступления письменное обращение рассматривается начальником Уполномоченного органа, который в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки проекта ответа.

Ответ на письменное обращение готовится в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы. В нем указываются фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя.

При индивидуальном информировании в письменной форме ответ на обращение направляется обратившемуся лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения почтовым отправлением или по электронной почте.

В случае истребования дополнительной информации срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, при этом заявитель должен быть

уведомлен о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.2. Получение справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов местного самоуправления, осуществляется в следующем порядке, форме и способами.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
- утвержденный Администрацией города Железногорска план проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Справочная информация также размещается на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет и на Едином портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

2.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля

2.3.1. Срок проведения каждой как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. 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.

2.3.3. В случае необходимости при проведении плановой проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Уполномоченным органом на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Уполномоченным органом, 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- 3) организация и проведение плановой проверки;
- 4) организация и проведение внеплановой проверки;
- 5) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;
- 6) включение информации в единый реестр проверок;
- 7) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.2. Формирование ежегодного плана проведения проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании разработанного и утвержденного в установленном порядке Уполномоченным органом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Ежегодный план проверок).

Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается Уполномоченным органом только в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. Формирование Ежегодного плана проверок включает следующие административные действия:

1) включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект Ежегодного плана проверок по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9, статьями 26.1 и 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект Ежегодного плана проверок, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) согласование проекта Ежегодного плана проверок с Управлением Росреестра по Курской области;

4) составление проекта Ежегодного плана проверок по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489;

5) направление проекта Ежегодного плана проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

6) доработка проекта Ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) подготовка распоряжения Администрации города Железногорска об утверждении Ежегодного плана проверок;

8) размещение Ежегодного плана проверок на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет».

3.2.3. Ежегодный план проверок разрабатывается Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

3.2.4. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся правообладателями земельных участков, в Ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.5. В Ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

1) 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 индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Уполномоченным органом совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.6. Проект Ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Уполномоченным органом на согласование:

1) в Управление Росреестра по Курской области до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок;

2) в орган прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.7. Согласование проекта Ежегодного плана проверок с Управлением Росреестра по Курской области осуществляется в порядке и сроки, установленные Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515 и заключенным Соглашением о взаимодействии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области при

осуществлении государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

3.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект Ежегодного плана проверок в органы прокуратуры для рассмотрения.

С учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по итогам рассмотрения проекта Ежегодного плана проверок, Уполномоченным органом проводится доработка проекта Ежегодного плана проверок.

Утвержденный Ежегодный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.9. После согласования с органом прокуратуры Ежегодный план проверок утверждается распоряжением Администрации города Железногорска и в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.10. Лицом, ответственным за составление проекта Ежегодного плана проверок, его согласование, подготовку распоряжения Администрации города Железногорска об утверждении Ежегодного плана проверок и направление Ежегодного плана проверок в орган прокуратуры является уполномоченное должностное лицо, уполномоченное на проведение данного вида работы.

3.2.11. Критерием принятия решения об утверждении Ежегодного плана проверок является согласование проекта Ежегодного плана проверок органами прокуратуры.

3.2.12. Результатом административной процедуры является утвержденный Ежегодный план проверок.

3.2.13. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение утвержденного Ежегодного плана проверок на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети Интернет.

3.3. Организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление по собственной инициативе юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в Перечень (далее – межведомственное взаимодействие).

3.3.2. Межведомственные запросы формируются и направляются при разработке Ежегодных планов проверок на соответствующий год, организации и проведении проверок.

Формирование и направление запросов осуществляется уполномоченными должностными лицами.

3.3.3. Срок и порядок формирования и направления межведомственного запроса определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

Срок подготовки запроса на получение документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, включенных в Перечень, составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.3.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо запрашивает документы и (или) информацию, указанные в пункте 1.8.2. настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень.

3.3.5. Критерием принятия решения о межведомственном взаимодействии является отсутствие в Уполномоченном органе документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, включенных в Перечень и необходимых для исполнения муниципальной функции.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.3.7. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы в журнале входящей корреспонденции.

3.4. Организация и проведение плановой проверки

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры проведения плановой проверки являются наступление даты плановой проверки, установленной в Ежегодном плане проверок, и распоряжение Администрации города Железногорска о проведении проверки.

3.4.2. Плановые проверки проводятся в форме выездной проверки.

3.4.3. Основанием для подготовки и проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города Железногорска о проведении плановой проверки, в котором указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места

фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения, утвержденного 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».

3.4.4. Распоряжение Администрации города Железногорска о проведении плановой проверки должно быть утверждено не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения проверки.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель до начала проверки уведомляются уполномоченным должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до даты начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города Железногорска о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением и (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 Администрацию города Железногорска, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченное должностное лицо обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.4.6. Уполномоченное должностное лицо при подготовке к проведению плановой проверки:

- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- 2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.7. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций указан в пункте 1.8.2. настоящего Административного регламента.

3.4.8. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у субъекта проверки, установлен пунктом 1.8.1. настоящего

Административного регламента.

3.4.9. Проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченных должностных лиц, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Железногорска о проведении плановой проверки и с полномочиями уполномоченных должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Железногорска о проведении плановой проверки вручается под роспись уполномоченными должностными лицами руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица обязаны представить информацию об Администрации города Железногорска, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

Уполномоченный орган 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.

При проведении плановой проверки уполномоченные должностные лица:

1) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя;

2) изучают документы и сведения, в том числе представленные в Уполномоченный орган проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, иные, находящиеся в распоряжении Уполномоченного органа и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

В случае если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направлять субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3) осуществляют:

- обмер границ проверяемого земельного участка;
- определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);

- фотосъемку;

4) устанавливают:

- фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным

для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;

- соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

- соответствие площади земельного участка площади, указанной в государственном кадастре недвижимости и в правоустанавливающих документах;

- соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в государственном кадастре недвижимости (в случае необходимости);

- соблюдение требования о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретения его в собственность;

- соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.

3.4.10. В случае если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в Ежегодный план проверок.

3.4.11. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной 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».

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 Железногорска 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, уполномоченного представителя, 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, а также:

- сведения о правоустанавливающих и иных документах;

- нормы законодательства Российской Федерации, которые нарушены;

- статьи Кодекса Российской Федерации об Административных правонарушениях, которыми предусмотрена административная ответственность, в случае выявления нарушений, за которые в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

- информация о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа, наличии строений и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности, наличии межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;

- результаты и методы измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование, сведения о поверке;

- сведения о проведении фотосъемки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их 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 уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.12. К акту проверки прилагаются акт обмера площади земельного участка, фототаблица, схема земельного участка, объяснения должностных лиц юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы.

3.4.13. 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 Уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего

данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации города Железногорска.

Уполномоченные должностные лица при исполнении муниципальной функции осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.14. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, Курской области предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Уполномоченные должностные лица в течение трех рабочих дней направляют копию указанного акта в межмуниципальный отдел по Дмитриевскому, Железногорскому и Хомутовскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.4.15. Критерием принятия решений об организации плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является согласование Ежегодного плана проверок органами прокуратуры.

3.4.16. Результатом административной процедуры является установление наличия (либо отсутствия) нарушений субъектами проверок требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена административная или иная ответственность. В случае выявления нарушений требований земельного законодательства направление для принятия решения материала проверки в межмуниципальный отдел по Дмитриевскому, Железногорскому и Хомутовскому районам Управления Росреестра по Курской области.

3.4.17. Способами фиксации результата административной процедуры является подписание акта проверки, внесение записи в книгу проверок соблюдения земельного законодательства, включение информации в единый реестр проверок.

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки

3.5.1. Проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

3.5.2. Юридическим фактом – основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

1) мотивированное представление уполномоченного должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию города Железногорска 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, 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;

2) в отношении граждан, не использующих земельные участки (участок) для осуществления предпринимательской деятельности, - мотивированное представление уполномоченного должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального земельного контроля 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) самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанные земельные участки, самовольной уступки права пользования землей;

б) использования земельных участков не по целевому назначению;

в) неиспользования земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (за исключением неиспользования земельных участков, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

г) неисполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

3) распоряжение Администрации города Железногорска, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию города Железногорска, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии пунктом 3.5.2. настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные 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 направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента, 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, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами 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, гражданина, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанные лица обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Администрации города Железногорска о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента.

На основании распоряжения Администрации города Железногорска 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.

3.5.4. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки подготовка распоряжения Администрации города Железногорска уполномоченными должностными лицами Администрации города Железногорска осуществляется в соответствии с пунктами 3.4.10, 3.4.11. настоящего административного регламента.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 3.5.2. настоящего административного регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

В день подписания распоряжения Администрации города Железногорска о

проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города Железногорска о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 1 пункта 3.5.2. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Администрацию города Железногорска.

3.5.5. Подготовка и проведение внеплановой проверки проводится в соответствии с пунктами 3.4.5.-3.4.10. настоящего административного регламента в форме выездной проверки.

3.5.6. Оформление результатов внеплановой проверки проводится в соответствии с пунктами 3.4.11.-3.4.14. настоящего административного регламента.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее 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.

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

При отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки, отказе органа прокуратуры в согласовании внеплановой проверки, ответ заявителю направляется в течение 30 дней с даты получения Администрацией города Железногорска обращения заявителя.

3.5.8. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие юридического факта – основания для принятия данного решения.

3.5.9. Результатом административной процедуры является установление наличия (либо отсутствия) нарушений субъектами проверок требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена административная или иная ответственность.

3.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание акта проверки.

3.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами

3.6.1. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами относятся:

- 1) плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.6.2. Процедура организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка и утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

2) подготовка к мероприятию;

3) проведение мероприятия;

4) оформление результатов мероприятия.

3.6.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий, утверждаемых начальником Уполномоченного органа, либо на основании распоряжения Администрации города Железногорска.

Основанием для разработки задания являются юридические факты, указанные в пункте 3.5.2. настоящего административного регламента.

Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и не должны подменять собой проверку.

3.6.4. Уполномоченное должностное лицо при подготовке к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами:

- собирает информацию, имеющуюся в Администрации города Железногорска;

- запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, информацию, необходимую для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами:

- анализирует имеющуюся и полученную информацию на предмет установления наличия или отсутствия признаков нарушения обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.5. Проведение мероприятий осуществляется без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами – правообладателями земельных участков и доступа уполномоченных должностных лиц на обследуемые земельные участки, за исключением случаев, если доступ на земельный участок не ограничен (неогороженные земельные участки).

3.6.6. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами составляется акт. Порядок оформления и содержание задания, плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления уполномоченными должностными лицами результатов мероприятия по

контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, в том числе плановых (рейдовых) осмотров установлен Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «город Железнодорожный» Курской области.

3.6.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами нарушений требований земельного законодательства, указанных в пункте 1.4.2. настоящего административного регламента, уполномоченные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, установленные пунктом 3.5.2. настоящего административного регламента, Уполномоченный орган выносит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.9. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.6.10. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами не может превышать тридцать дней. В вышеуказанный срок по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами подготавливается и отправляется ответ заявителю, обращение которого явилось основанием для проведения вышеуказанного мероприятия.

3.6.11. Критерием принятия решения о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами является задание на проведение мероприятия, утвержденное начальником Уполномоченного органа в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего административного регламента.

3.6.12. Результатом данной административной процедуры является составление акта в соответствии с пунктом 3.6.6. настоящего административного регламента. В случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований земельного законодательства, на имя начальника Уполномоченного органа готовится мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки и (или) выдачи

(юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.13. Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта, подготовка представления с указанием информации о выявленных нарушениях, подготовка предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Включение информации в единый реестр проверок

3.7.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информация о проверках подлежит внесению в единый реестр проверок.

Уполномоченным должностным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации города Железногорска о проведении проверки в единый реестр проверок вносится следующая информация:

- 1) информация о проверке, содержащая:
 - учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;
 - дату и номер распоряжения Администрации города Железногорска о проведении проверки;
 - даты начала и окончания проведения проверки;
 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
 - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - вид проверки (плановая, внеплановая);
 - форму проверки (выездная, документарная);
 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
 - сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;
- 2) информация об органе контроля, содержащая:
 - наименование органа контроля;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
 - указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) информация о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащая:
 - наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
 - государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;
 - место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;
 - место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

3.7.2. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-

ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпункте 1 пункта 3.5.1. настоящего административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.7.3. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее дня направления уведомления.

3.7.4. Подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом информация о результатах проверки и мерах, принятых по результатам проверки, содержание и сроки внесения которой установлены постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.7.5. Информация, содержащаяся в информационных системах Администрации города Железнодорожска и подлежащая размещению в едином реестре проверок, может быть размещена в едином реестре проверок в автоматизированном режиме посредством организации взаимодействия единого реестра проверок с иными информационными системами. Основания и порядок подключения к единому реестру проверок других информационных систем определяются оператором единого реестра проверок.

3.7.6. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Уполномоченный орган.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Уполномоченный орган.

В случае признания таких обращений обоснованными, исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.7.7. Критерием принятия решения о внесении информации в единый реестр проверок является распоряжение Администрации города Железнодорожска о проведении проверки.

3.7.8. Результатом административной процедуры является наличие соответствующей информации в едином реестре проверок.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение информации о проверке в федеральной государственной информационной системе.

3.8. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.8.1 Основанием административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений, утвержденная приказом начальника Уполномоченного органа.

Программа профилактики нарушений утверждается ежегодно до 20 декабря года, предшествующего году программы профилактики нарушений.

3.8.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов и внесенных изменений в них;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством опубликования руководств по соблюдению обязательных требований на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет»;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случаях предусмотренных пунктом 3.6.8. настоящего административного регламента.

3.8.3. План мероприятий по профилактике нарушений включает в себя мероприятия по профилактике нарушений, проведение которых предусмотрено частью 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.4. В плане мероприятий по профилактике нарушений содержится указание на мероприятия по профилактике нарушений, сроки (периодичность) их проведения, при необходимости место реализации, ответственные подразделения и (или) ответственные должностные лица органов муниципального земельного контроля для проведения мероприятий по профилактике нарушений, указанных в пунктах 1-3 пункта 3.8.2. настоящего административного регламента.

3.8.5. Результатом административной процедуры является утвержденная ежегодная программа профилактики нарушений.

3.8.6. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение утвержденной программы профилактики правонарушений на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области в сети «Интернет».

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется:

- 1) начальником Уполномоченного органа;
- 2) первым заместителем Главы Администрации города Железногорска, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, специалистами, участвующими в исполнении муниципальной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции, выявления и установления нарушений прав заинтересованных лиц, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения муниципальной функции.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом работы Администрации города Железногорска.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся на основании жалоб (претензий) заинтересованных лиц на решения или действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, Уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной функции граждане, их объединения и организации вправе направлять в Администрацию города Железногорска индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной функции, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении уполномоченными должностными лицами требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба)

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, а также привлекаемые организации или их работников (далее - жалоба).

5.1.2. Заинтересованное лицо имеет право направить жалобу, в том числе посредством Единого портала.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) Уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Администрация города Железногорска при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Администрацию города Железногорска или в Уполномоченный орган.

5.3.7. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые

обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.3.8. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию города Железнодорожска жалобы (обращения) от заинтересованного лица, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.4.2. Жалоба (обращение) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

- фамилия, 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;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица;

- подпись и дата.

5.4.3. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии. В таком случае заинтересованным лицом приводится перечень прилагаемых документов.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.5.2. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Органы местного самоуправления, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.6.1. Жалоба может быть направлена в:

- 1) в Администрацию города Железнодорожска (адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, телефон: 8 (47148) 2-56-49).

- 2) первому заместителю Главы Администрации города Железнодорожска, курирующему деятельность Управления (адрес: 307170, Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина,

д. 52, телефон: 8 (47148) 2-68-62);

3) начальнику Уполномоченного органа (адрес: 307170, Курская область, г. Железногорск, ул. Ленина, д. 52, телефон: 8 (47148) 2-65-44);

5.6.2. Жалобы рассматривают уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Администрации города Железногорска.

5.6.3. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала.

5.6.4. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом или его представителем. В случае подачи жалобы представителем заинтересованного лица к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

5.6.5. Гражданин вправе отозвать жалобу (обращение) полностью или частично до принятия решения по жалобе.

5.6.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменное обращение, поступившее в Администрацию города Железногорска или в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Глава города Железногорска либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание жалобы обоснованной, устранение выявленных нарушений и решение вопроса о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, ответственного за неправомерные действия (бездействие), принявшего неправомерное решение;

- признание жалобы необоснованной и отказ в ее удовлетворении.

5.8.1. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом в результате рассмотрения жалобы решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

Приложение № 1
к административному регламенту
Администрации города Железногорска
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного
контроля»

Исполнительные органы государственной власти, участие
которых необходимо в процессе осуществления муниципального земельного контроля

Наименование исполнительного органа государственной власти	Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах сайтов и электронной почты	Наименование документа и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия
Росреестр	307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железногорск, ул. XXI Партсъезда, д. 9. (47148) 2-58-01 www.to46.rosreestr.ru. 46_upr@rosreestr.ru.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке)
		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)
ФНС России	307176, Российская Федерация, Курская область, г. Железногорск, ул. Ленина, д. 58/3 (47148) 2-65-32 www.nalog.ru. i4633@m03.r46.nalog.ru.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся субъектом проверки
		Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся субъектом проверки
МВД России	307170, Российская Федерация, Курская область, г. Железногорск, пер. Автолюбителей, д. 5 (47148) 2-64-55 zhlezh.46.mvd.pf/sitemap gelmil@kursknet.ru.	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации
		Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации
Департамент по недропользованию по Центральному ФО	117105, г. Москва, Варшавское шоссе, 39а (499) 678-32-12; ф.678-31-78 www.rosnedra.gov.ru center@rosnedra.gov.ru	Выписка из Государственного реестра лицензий на пользование недрами