БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

«18» декабря 2019 г. № 1248

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлениями Правительства Белгородской области от 30.05.2011 г. № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», от 18.01.2016 г. № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», а также в целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа, администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа» (прилагается).

2. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Тратникова Т.П.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

3. Считать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 09.11.2017 г. № 694 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Алексеевского района»;

- постановление администрации городского поселения «Город Алексеевка муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 19.04.2017 г. № 69 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского поселения «Город Алексеевка»;

- постановление администрации городского поселения «Город Алексеевка муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 12.02.2018 г. № 12 «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Алексеевка» от 19.04.2017 г. № 69.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям Горбатенко А.Ф.

Глава администрации
Алексеевского городского округа С.В. Сергачев

Утвержден
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «18» декабря 2019 г. № 1248

Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по исполнению указанной функции (далее по тексту - административный регламент). Административный регламент разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель в границах Алексеевского городского округа, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной функции.

1.2. Настоящий административный регламент применяется в отношении физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления в части, не противоречащей порядку проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, установленному действующим законодательством РФ.

1.3. Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа».

1.4. Муниципальную функцию «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа» (далее-муниципальная функция) исполняет администрация Алексеевского городского округа в лице отдела управления земельными ресурсами управления по земельным и имущественным отношениям комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Муниципальный земельный контроль в границах Алексеевского городского округа, осуществляет уполномоченное должностное лицо отдела управления земельными ресурсами управления по земельным и имущественным отношениям комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, назначенное на осуществление муниципального земельного контроля (муниципальный

инспектор по осуществлению муниципального земельного контроля) (далее – должностное лицо).

1.6. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.7. Проверке подлежат физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в границах Алексеевского городского округа, в области использования земель.

1.8. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации, текст документа опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993, № 237;

- Гражданского кодекса Российской Федерации, текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239;

- Земельного кодекса Российской Федерации, текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212;

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 № 195-ФЗ, текст документа опубликован в «Российской газете» от 31.12.2001 № 256, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002 № 1 (часть I) ст. 1, в «Парламентской газете» от 05.01.2002 № 25 (далее - КоАП РФ);

- Закона Белгородской области от 04 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», текст документа опубликован в газете «Белгородские известия» от 09 июня 2002 № 101;

- Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 335-ФЗ «О внесении изменений в статью 72 Земельного кодекса Российской Федерации», текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2016 г.;

- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», текст документа опубликован в «Российской газете» от 08.10.2003 № 202, в «Парламентской газете» от 08.10.2003 № 186, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822;

- Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.12.2008 № 266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008, № 90;

- Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31 ст. 4179;

- Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», текст документа опубликован в «Парламентской газете» от 13.02.2009 г. № 8, в «Российской газете» от 13.02.2009 г. № 25, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 16.02.2009 г. № 7 ст. 776;

- Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», текст документа опубликован в «Парламентской газете» от 11.05.2006 № 70-71, в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060;

- Постановления Правительства РФ от 5 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», текст документа опубликован в «Российской газете» от 14 апреля 2010 г. № 78, в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 апреля 2010 г. №15 ст. 1807;

- Постановления Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 28 ст. 3706;

- Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 30 декабря 2014 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 января 2015 г. № 1 (часть II) ст. 298;

- Постановления Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 7 мая 2015 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. №19 ст. 2825;

- Постановления Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о

недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 14 февраля 2017 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. № 8 ст. 1239;

- Постановление Правительства РФ от 26.12.2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 28.12.2018 г., в «Собрании законодательства РФ», 31.12.2018 г., № 53 (часть II), ст. 8709;

- Постановления Правительства Белгородской области от 18 января 2016 года № 11-пп «Об организации осуществления муниципального земельного контроля и координации взаимодействия при проведении государственного земельного надзора на территории Белгородской области», текст опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 20.01.2016 г.;

- приказа Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», текст документа опубликован в «Российской газете» от 14.05.2009 № 85;

- приказа Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2016 года № 620 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», текст опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 25.10.2016 г.;

- Устава Алексеевского городского округа, принятого решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 02 ноября 2018 года № 2, текст документа опубликован в сети интернет на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа http://www.adm-alekseevka.ru, 02.11.2018 г;

- правовыми актами органов местного самоуправления.

1.9. Предметом плановой проверки является:

1) соблюдение требований по использованию земель;

2) соблюдение порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

3) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;

4) предоставление достоверных сведений о состоянии земель;

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

6) использование земельных участков по целевому назначению;

7) своевременное и качественное выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой и водной эрозии, заселения, заболачивания, подтопления, опустынивания, иссушения, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

8) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

9) выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.11. При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие с:

- органами государственного земельного надзора;
- федеральными органами исполнительной власти;
- исполнительными органами власти Белгородской области;
- правоохранительными органами;
- муниципальными, государственными учреждениями;
- организациями, общественными объединениями и гражданами.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной функции, определяется законодательством Российской Федерации.

1.12. Права и обязанности должностных лиц Уполномоченного органа, осуществляющих мероприятия по муниципальному земельному контролю.

1.12.1. Должностные лица Уполномоченного органа 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) осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений требований по использованию земельных участков юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами;

4) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков без взаимодействия с правообладателями земельных участков в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон № 294-ФЗ);

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ;

6) проводить проверку на основании распоряжения администрации Алексеевского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Алексеевского городского округа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

8) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

9) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

10) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства и их последствий;

11) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства, направлять в соответствующие органы материалы

о нарушении требований использования и охраны земель для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, а также о применении иных мер, установленных законодательством;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки;

13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

15) соблюдать сроки проведения проверки;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

18) осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок.

1.12.2. Должностные лица Уполномоченного органа имеют право:

1) беспрепятственно посещать, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении проверки организации (независимо от их организационно-правовой формы) и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в целях осуществления земельного контроля;

2) привлекать при проведении выездной проверки аккредитованных в установленном порядке экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых, трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) запрашивать в соответствии со своей компетенцией от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, граждан и организаций необходимые для осуществления земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

4) брать объяснения у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства, требований по использованию и охране земель;

5) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностным лицами проверки, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований использования земель;

6) комплектовать материалы, необходимые для принятия мер по устранению выявленных земельных правонарушений, передавать их в территориальные органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, для возбуждения дела об административном правонарушении;

7) участвовать в подготовке нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, регламентирующих земельные отношения в границах Алексеевского городского округа;

8) проходить обучение на курсах повышения квалификации (семинарах) по изучению изменений в земельном и природоохранном законодательстве.

1.12.3. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль в границах муниципального образования Алексеевского городского округа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль.

1.13.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними,

а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих мероприятия по контролю, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

6) на возмещение вреда, причиненного должностными лицами Уполномоченного органа при осуществлении ими муниципального земельного контроля.

1.13.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.13.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физические лица, препятствующие осуществлению муниципального земельного контроля, применяющие угрозу насилия или насильственные действия по отношению к должностным лицам, осуществляющим проверку или иным лицам, привлеченным к осуществлению земельного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы использования и охраны земель, путем направления материалов проверки в органы, осуществляющие государственный земельный контроль (надзор) и иные уполномоченные органы,

с целью применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа:

309850, Белгородская область, город Алексеевка, ул. Мостовая, 87.

Почтовый адрес: 309850, Белгородская область, город Алексеевка, ул. Мостовая, 87.

Телефоны: 8 (47234) 3-12-91, 8 (47234) 3-13-96

График работы: понедельник-пятница с 9:00 до 18:00

Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Информацию о порядке осуществления муниципального земельного контроля можно получить:

- посредством личного обращения (устно, письменно, по телефону);
- в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа (http:/adm-alekseevka.ru/);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru);
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области (http://gosuslugi31.ru);
- на информационном стенде Уполномоченного органа, обеспечивающего исполнение муниципальной функции.

Информация, размещенная на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа и портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области, должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.1.3. Основными требованиями к информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – заявитель) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.2. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.2.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется Уполномоченным органом при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, начальник отдела, либо специалист, отвечающий за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При обращении за информацией индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, а так же их представителей, должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

2.2.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, в Уполномоченный орган осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Если для рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится проверка, необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

2.3. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела или управления. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.4. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2.5. Специалисты, осуществляющие информирование по телефону или лично, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При ответах по телефону должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.6. Требования к удобству и комфорту мест приема заявителей:

- для ожидания приема посетителей отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

- в помещениях для ожидания приема граждан размещаются информационные стенды.

2.7. Муниципальная функция и предоставление информации о ней осуществляются на безвозмездной основе.

2.8. Периодичность проведения проверок.

Плановые проверки соблюдения земельного законодательства (далее – проверки) в отношении каждого земельного участка, предоставленного физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, проводятся не чаще чем один раз в три года.

В соответствии с особенностью организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

- плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет.

2.9. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации Алексеевского городского округа, 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.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменном виде, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения о продлении срока проведения проверки.

2.11. В случае поступления жалобы о нарушении обязательных требований земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом если отсутствуют основания для проведения внеплановой проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проверка не проводится.

2.12. Типовые формы документов, используемые при осуществлении муниципального земельного контроля, утверждены приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными лицами;
- организация и проведение плановой и внеплановой проверок;

- подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства.

Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.1. Организация и проведений мероприятий, направленных на профилактику нарушений

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является исполнение норм законодательства, устанавливающих проведение уполномоченным органом мероприятий, направленных на предупреждение нарушений физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере земельного законодательства РФ.

3.1.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением администрацией Алексеевского городского округа программой мероприятий по профилактике нарушений разработанной согласно Постановления Правительства от 26.12.2018 года № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

Программа мероприятий по профилактике состоит из аналитической части, плана мероприятий по профилактике нарушений на один год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений на последующие 2 года, отчетных показателей на один год и проекта отчетных показателей на последующие 2 года (форма программы мероприятий по профилактике нарушений прилагается, приложение № 3).

3.1.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований, Уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, и (или) текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных

требований земельного законодательства, посредством опубликования статей в средствах массовой информации либо иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности использования и охраны земель, размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства (форма предостережения приложение № 6).

3.1.4. Критериями для принятия Уполномоченным органом решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства (далее - предостережение) в соответствии с ч. 5 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ являются следующие основания:

1) Наличие у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований земельного законодательства.

2) Указанные в части 1 пункта 3.1.4 настоящего административного регламента сведения поступили одним из следующих способов:

- получены в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами;
- содержатся в обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено);
- содержатся в письмах от органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- размещены в средствах массовой информации.

3) Отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований:

- причинило вред жизни, здоровью граждан;
- причинило вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства;
- привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- создало непосредственную угрозу указанных последствий.

Предостережение направляется при отсутствии достаточных оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

3.1.5. Решение о направлении предостережения принимается распоряжением администрации Алексеевского городского округа на основании

предложений должностного лица Уполномоченного органа при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ сведений.

3.1.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Уполномоченного органа сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ.

3.1.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов.

3.1.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.1.9. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом могут быть поданы в Уполномоченный орган, направивший предостережение, возражения.

3.1.10. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.11. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении

способами.

3.1.12. Уполномоченный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются Уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований земельного законодательства.

3.1.13. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Уполномоченный орган уведомление об исполнении предостережения.

3.1.14. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя отчество физического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.15. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.1.16. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе и в электронном виде.

3.1.17. Результатом административной процедуры является предупреждение и пресечение правонарушения в сфере земельного законодательства.

3.1.18. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 календарных дней.

3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными лицами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений.

3.2.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами относятся:

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

3.2.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностным лицом Уполномоченного органа в пределах своей компетенции, на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка, утверждаемых распоряжением администрации Алексеевского городского округа.

3.2.4. При составлении заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях или возможных нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, СМИ, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

3.2.5. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляется по форме, установленной в приложении № 7.

3.2.6. В ходе плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков проводятся следующие мероприятия, не требующие взаимодействия с правообладателями земельных участков:

- визуальный осмотр (обследование) земельных участков;

- фиксация результатов осмотра (обследования), в том числе с применением технических средств.

3.2.7. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, уполномоченными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры обследования земельных участков составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (приложение № 8), который подлежит регистрации в журнале учёта плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков (приложение № 9).

3.2.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.2.9. Результатом административной процедуры, в случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами нарушений обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа

муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона.

3.2.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.3. Организация и проведение плановой и внеплановой проверок

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный и согласованный ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

3) мотивированное представление уполномоченного должностного лица на осуществление муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный 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.

3.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездной и (или) документарной проверки.

3.3.4. Планы проведения плановых проверок составляются отдельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в отношении физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.5. Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа в сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года, предшествующего календарному году проверки.

Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей размещаются на портале государственной автоматизированной системы «Управление», а также на официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ в сети «Интернет».

3.3.6. В срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры.

При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие предложения и по итогам их рассмотрения направить в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Ответственными за выполнение указанных действий являются уполномоченные лица на осуществление муниципального земельного контроля.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.3.8. Основанием принятия решения о включении в ежегодный план проведения плановых проверок для физических лиц (форма плана - приложение № 2) являются:

1) истечения трех лет со дня проведения последней плановой проверки;

2) заявления физических и юридических лиц, органов власти.

3.3.9. В процессе подготовки к проведению проверки должностным лицом Уполномоченного органа осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, подготовка распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении проверки.

Уточнение и сбор необходимой информации может осуществляться путем направления соответствующих запросов в соответствующие уполномоченные органы.

При проведении плановой проверки должностное лицо Уполномоченного органа вправе использовать проверочные листы (список контрольных вопросов), включающие в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки. Форма проверочного листа (список контрольных вопросов) (приложение № 5).

3.3.10. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Алексеевского городского округа. Распоряжение принимается в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 10). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Уполномоченного органа.

3.3.11. Информация о проведении проверки, об органе муниципального земельного контроля, о лице, в отношении которого проводится проверка (в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя) подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Алексеевского округа о проведении проверки.

3.3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностным лицом Уполномоченного органа не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Алексеевского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 Уполномоченный орган, или иным доступным способом (Приложения № 13).

Уведомление о проводимой проверке гражданину направляется за 35 дней до совершения проверки в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17.07.1999 года № 176-ФЗ «О почтовой связи», приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 года № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи».

3.3.13. Информация об уведомлении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее дня направления уведомления о начале проведения проверки.

3.3.14. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту расположения земельного участка, находящегося в пользовании физического лица.

3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Алексеевского городского округа о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.16. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Алексеевского городского округа вручается под роспись должностными лицами проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю физическому лицу, его представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом по исполнению муниципальной функции.

3.3.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Лица, препятствующие проведению проверки муниципального земельного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.18. При проведении выездной проверки в целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных сведений должностные лица Уполномоченного органа производят схематический чертеж и обмер границ земельного участка (Приложение № 11), составляют фототаблицу по форме согласно приложению № 12 и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) земельного законодательства.

3.3.19. В случае проведения проверки соблюдения земельного законодательства на двух и более земельных участках, правообладателем которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, вышеуказанные документы составляются по каждому земельному участку.

3.3.20. Документарная проверка. Предметом документарной проверки являются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими предписаний об устранении нарушения земельного законодательства.

3.3.21. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного лица.

3.3.22. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении администрации Алексеевского городского округа, в том числе, полученных посредством запросов в органы, осуществляющие кадастровый учет и регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.23. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении нарушения земельного законодательства, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении проверки.

3.3.24. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.25. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия в данных документах сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом

юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований (неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства), должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.3.26. При проведении документарной проверки должностные лица Уполномоченного органа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.27. Внеплановая проверка. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленными муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний должностных лиц на осуществление муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.2. административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.3.2. настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо на осуществление муниципального земельного контроля 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.

3.3.29. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.2. настоящего 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, физических лиц.

3.3.30. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.2. настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами на осуществление муниципального земельного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении должностного лица на осуществление муниципального земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без вложения на указанных лиц обязанности по предоставлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.31. По решению главы администрации Алексеевского городского округа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных должностным лицом Уполномоченного органа в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.32. На основании положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и физических лиц не требуется.

3.3.33. При наличии оснований для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей она может быть проведена Уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.34. Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 14) устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.35. В день подписания распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.36. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.37. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Закона N 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.38. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение предписания, выданного должностным лицом Уполномоченного органа.

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

3.3.40. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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, 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 Уполномоченный орган.

Физическое лицо, в отношении которого проводится внеплановая выездная проверка, уведомляется о ее проведении не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.41. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.42. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица, 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, физического лица повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального земельного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения (Приложение № 18). 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 такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной

проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица. В соответствии с частью 2 статьи 15 Закона № 294-ФЗ должностное лицо Уполномоченного органа вправе осуществлять плановую или внеплановую проверку соблюдения требований земельного законодательства в случае надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков в их отсутствии при проведении проверки.

3.3.43. Информация о проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 Статьи 10 Закона № 294-ФЗ, 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, подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.3.44. Результатом проведения проверки является оформление акта проверки, подготовленного по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приложение № 15).

3.3.45. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.3.46. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

3.4. Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является проведенная в соответствии с действующим законодательством проверка.

Подготовка результатов проверки соблюдения земельного законодательства осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

3.4.2. При проведении проверки соблюдения земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации Алексеевского городского округа.

3.4.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации городского округа;

3) дата и номер распоряжения администрации Алексеевского городского округа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, 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, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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, физического лица, 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 должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку.

3.4.4. К акту проверки прилагаются схематический чертеж и обмер границ земельного участка, фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, объяснения физического лица, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, 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 физического лица, 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, физическому лицу. 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.

3.4.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу, 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 Уполномоченного органа.

3.4.7. 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.

3.4.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.10. В журнале учета проверок должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке,

содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

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

3.4.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований земельного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание (приложение № 16) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.14. Информация о результатах проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и сведения о выданных предписаниях подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностным лицом Уполномоченного органа.

3.4.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.4.16. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа копии акта проверки, структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора обязано в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в Уполномоченный орган в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.4.17. В случае поступления от Уполномоченного органа копии акта проверки, содержащего сведения о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, привлечение к которой не относится к

компетенции федерального органа государственного земельного надзора, в который поступила копия акта проверки, указанная копия в течение 5 рабочих дней со дня поступления подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на рассмотрение дел о данном нарушении, с целью привлечения виновных лиц к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4.18. В случае невыполнения в срок законного предписания должностного лица Уполномоченного органа контроля указанное должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении (приложение № 17) и направляет его на рассмотрение в суд по подведомственности.

В случае обнаружения при проведении проверки признаков административного правонарушения, установленных законом Белгородской области от 4.07.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», должностное лицо Уполномоченного органа направляет материалы проверки на рассмотрение в административную комиссию администрации Алексеевского городского округа.

3.4.19. Информация о мерах, принятых по результатам проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такой информации от органа государственного земельного контроля (надзора) в Уполномоченный орган.

3.4.20. В случае отмены результатов проведенной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанной информации в Уполномоченный орган.

3.4.21. Должностное лицо Уполномоченного органа ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства (приложение № 4).

3.4.22. Критерием принятия решения административной процедуры является надлежащим образом проведенная проверка соблюдения земельного законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

3.4.23. Результатом исполнения административной процедуры являются материалы проверки соблюдения земельного законодательства.

3.4.24. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.

3.4.25. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и

принятие решений осуществляется главой администрации Алексеевского городского округа. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа, обеспечивающего исполнение муниципальной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется заместителем главы администрации, председателем комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям Алексеевского городского округа (далее – заместитель главы администрации), начальником управления по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник управления администрации) и начальником отдела управления земельными ресурсами администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник отдела управления администрации).

4.2. В целях осуществления заместителем главы администрации, начальником управления администрации текущего контроля за осуществлением муниципальной функции начальник отдела управления администрации, обеспечивающего исполнение муниципальной функции, еженедельно (на оперативных совещаниях) докладывает заместителю главы администрации (начальнику управления администрации) о результатах исполнения муниципальной функции.

4.3. Текущий контроль за соблюдением уполномоченным должностным лицом, обеспечивающим исполнение муниципальной функции, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при осуществлении муниципальной функции, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальником отдела управления администрации.

4.4. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей или заинтересованных лиц по основаниям, предусмотренным законодательством РФ).

4.6. Должностные лица администрации Алексеевского городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение виновного лица к дисциплинарной ответственности осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за исполнением функции муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.8. Ежегодно должностное лицо Уполномоченного органа в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля соблюдения требований земельного законодательства, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронной форме, и его представление в Правительство Российской Федерации.

4.9. Должностное лицо Уполномоченного органа составляет полугодовой отчет по форме № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пояснительную записку, годовой доклад и разрабатывает ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для размещения в государственной автоматизированной системе «Управление».

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

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Алексеевского городского округа, на которых возложены обязанности по проведению муниципального контроля в границах Алексеевского городского округа, и принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Алексеевского городского округа».

5.3. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей с результатом исполнения муниципальной функции, то есть подача жалобы на действия муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку муниципального земельного контроля.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) проверки выполнения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществления плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требования 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;

4) распространения информации, полученной в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышения установленных сроков проведения проверки;

6) осуществления выдачи предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

5.5. Жалоба подается в письменной форме или электронной форме в администрацию Алексеевского городского округа на имя главы администрации Алексеевского городского округа. Жалоба может быть направлена по почте, факсимильной связью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Алексеевского городского округа, а также может быть принята при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской

Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, наименование должности и фамилию должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

Уполномоченный орган принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения обращения Уполномоченным органом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной функции;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Обращение заявителя не рассматривается и ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, а также членам его семьи, лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению. В этом случае о данном факте письменно сообщается лицу, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в тот же орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований, изложенных в жалобе;

- отказ в удовлетворении требований, изложенных в жалобе в полном объеме, либо в части.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения по жалобе, принятые уполномоченным на рассмотрение жалобы органом или его должностным лицом, в досудебном порядке или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке решение по жалобе может быть обжаловано путем направления жалобы в вышестоящий орган власти в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного должностного лица при предоставлении муниципальной функции.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

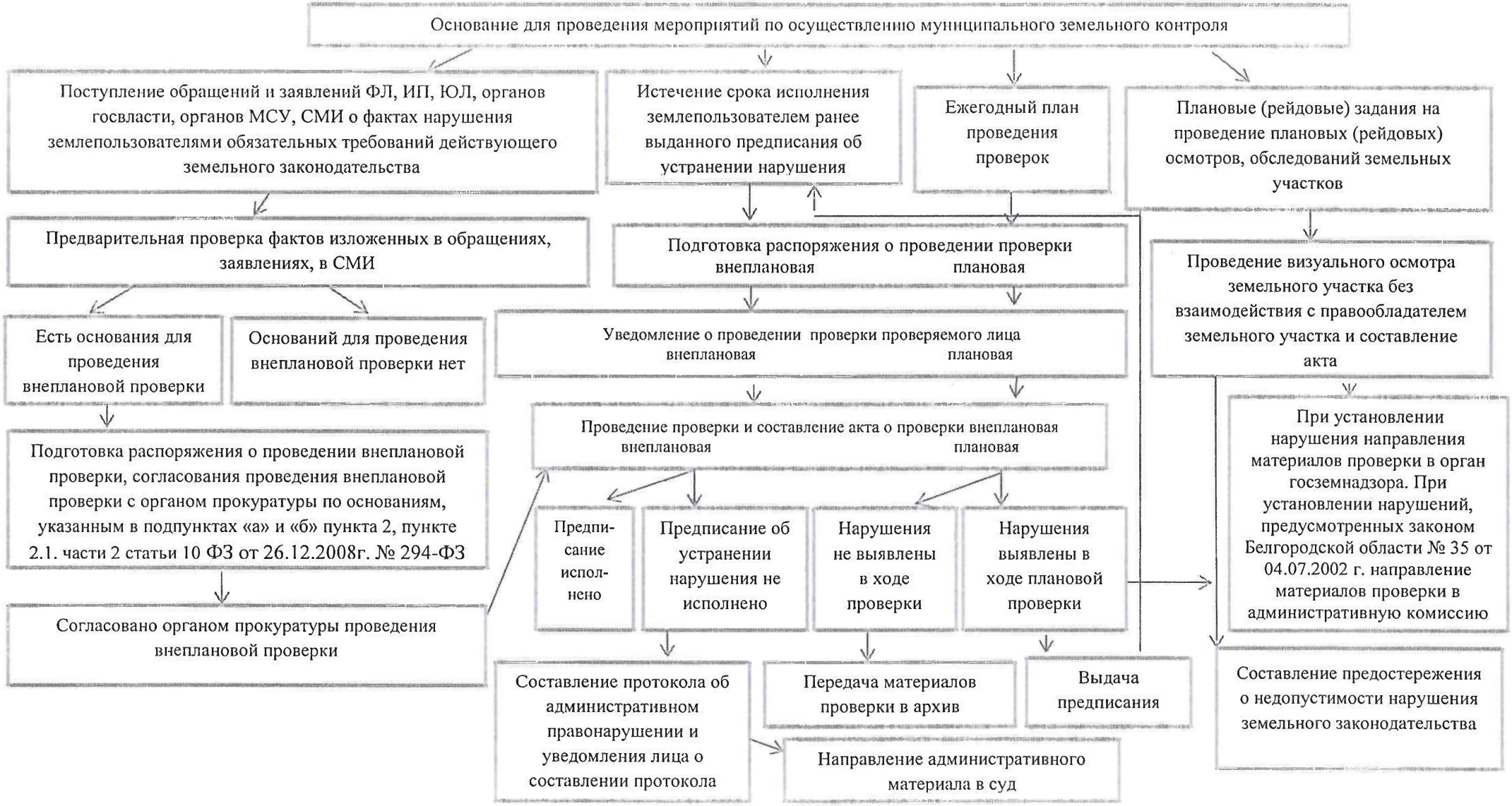
5.13. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для информирования по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.14. Должностные лица Уполномоченного органа, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, несут ответственность за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации порядка предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

Блок-схема последовательности действий при осуществлении муниципального земельного контроля



Приложение № 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

УТВЕРЖДАЮ
глава администрации
Алексеевского городского округа
Сергачев С.В. _____
«____»_____20___г.

ПЛАН
проведения плановых проверок физических лиц на территории Алексеевского городского округа на _____г.

№ п/п	Ф.И.О физического лица (при наличии)	Адреса		Цель проведения проверки	Основание проведение проверки		Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)
		Места жительства (регистрации) физического лица	Места нахождения объекта земельных отношений		дата окончания последней проверки	иные основания в соответствии с законом		рабочие дни	рабочие часы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Алексеевского городского округа»

Программа мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства на территории Алексеевского городского округа на _____год

1. Аналитическая часть (включается: вид осуществляемого муниципального контроля, обзор по контролю, включая подконтрольные субъекты, обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, количество подконтрольных субъектов, данные о проведенных мероприятиях по контролю, мероприятиях по профилактике нарушений и их результатах, анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) анализ и оценка причиненного ущерба, основанные на описании подконтрольной среды цели и задачи программы профилактики нарушений, направленные на минимизацию рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям и (или) ущерба);

2. План мероприятий по профилактике нарушений на один год и проекта плана мероприятий по профилактике нарушений на последующие 2 года.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

3. Отчетные показатели на один год и проекта отчетных показателей на последующие 2 года.

4. Перечень актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

книга проверок органом муниципального земельного контроля администрации Алексеевского городского округа за соблюдением требований земельного законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами

за период с "_____"_____20___г. по "_____"_____20__г.

титульный лист книги

внутренний лист

№ п/п	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица	Адрес, кадастровый номер (при наличии), площадь земельного участка	Дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки соблюдения земельного законодательства, вид проверки (ссылка на основание), ответственное лицо, проводившее проверку (Ф.И.О., должность)	Дата и номер уведомления гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки (дата его отправки (получения) лицом в отношении которого проводится проверка	Дата и номер заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки	Дата и номер акта поверки соблюдения земельного законодательства (дата его вручения гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, либо представителю по доверенности)	Выявленные нарушения земельного законодательства (со ссылкой на положение нормативно-правового акта, которым установлено нарушенное требование)	Срок проведения проверки (общее время проведения проверки)		Дата и номер предписания об устранении нарушений земельного законодательства (в случае выявления нарушений)	Дата и номер акта повторной проверки	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	Реквизиты сопроводительного письма по передаче результатов проверки в надзорный орган	Результаты проверки	Подпись должностного лица, проводившего проверку	Дата передачи материалов проверки в архив
								рабочих дней	рабочих часов							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение № 5
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на границах Алексеевского городского округа»

Проверочный лист
(список контрольных вопросов), используемых при проведении плановой проверки
по муниципальному земельному контролю

1. Вид муниципального контроля:_____
2. Наименование органа муниципального контроля:_____
3. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа:_____
4. Реквизиты распоряжения о проведении проверки: _____
5. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:_____

_____

6. Должность, фамилия, имя, отчество должностного(ых) лица (лиц) проводящего(их) плановую проверку:_____

_____

7. Наименование юридического лица, фамилия, им, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица:_____

8. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты:_____

_____

9. Указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации и проведения вида муниципального контроля:_____

_____

10. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Контрольный вопрос	Реквизиты НПА (подзаконного правового акта), содержащего обязательные требования	Варианты ответа (Да/Нет)	Вывод о соблюдении законодательства		Принимаемые меры
				Соответствует	Не соответствует	
1.	Используется ли земельный участок в процессе хозяйственной или производственной деятельности?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.8. КоАП РФ РФ
2.	Имеются ли правоустанавливающие документы на земельный участок?	Статья 25, статья 26 Земельного кодека РФ, п. 3 ст. 28 Федерального закона от 21.12.2001 г. №178-ФЗ				Статья 7.1, статья 7.34. КоАП РФ
3.	Используется ли земельный участок в соответствии с правоустанавливающими документами (разрешенное использование)?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.8. КоАП РФ РФ
4.	Сохранены ли межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на	статья 42 Земельного кодекса РФ				Статья 7.2. КоАП РФ

	земельных участках в соответствии с законодательством?					
5.	Осуществляются ли мероприятия по охране земель, в том числе меры пожарной безопасности?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.6. КоАП РФ РФ
6.	Своевременно ли производятся платежи за землю?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.8. КоАП РФ РФ
7.	В целях охраны земель проводятся ли мероприятия по: воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения; защите земель от водной и ветровой эрозии; защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями?	Пункт 2 статьи 13 Земельного кодекса РФ				статья 8.7. КоАП РФ РФ
8.	Соблюдаются ли при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.8. КоАП РФ РФ

9.	Осуществляется ли загрязнение, истощение, деградация, порча, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 8.7. КоАП РФ РФ
10.	Используются ли землепользователями участки, прилегающие к полосам отвода автомобильных дорог, в пределах населенных пунктов?	статья 42 Земельного кодекса РФ				статья 11.22. КоАП РФ РФ

_____

_____

_____

_____

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

Подпись должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку

_____

(Ф.И.О., дата подписания проверочного листа)

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

_____

(Ф.И.О., дата подписания проверочного листа)

Приложение № 6
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства

от "____"_____ 20____ г. №_____

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица,

_____
индивидуального предпринимателя (при наличии))

В рамках (отметить нужное)

☐ организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

☐ поступивших сведений, содержащихся в обращении(ях) и заявлении(ях), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

установлено:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований земельного законодательства

На основании ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:

_____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии))

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства РФ;
2. Направить уведомление об исполнении настоящего предостережения путем:

1) в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 309800, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Мостовая, 87;

2) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: E-mail: aleksuprz@mail.ru;

3) факсом по номеру (847234) 3-12-91 в срок "____" _____ 20___ г.

(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего решение о направлении предостережения) (подпись)

М.П.

Предостережение направлено

_____
_____
_____
_____

(в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг")

Приложение № 7
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением администрации
Алексеевского городского округа

«_____»_____20____г. №_____

_____
(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ЗАДАНИЕ № _____
на проведение планового (рейдового) осмотра,
обследования земельного (-ых) участка (-ов)

Белгородская область,
г. Алексеевка «____»_____ 20___г.

1. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:_____
_____
(Ф.И.О., должность лица (лиц), структурное подразделение органа муниципального земельного
_____
контроля, уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра земельного участка)

2. Основание проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного(-ых) участка(-ов):_____
_____
(обращения и заявления граждан, информация или задания органов государственной власти, иное)

3. Цели и задачи проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного(-ых) участка(-ов):
_____
(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства)

4. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследования земельного(-ых) участка(-ов), расположенного(-ых) по адресу:_____
(адрес (местоположение)
_____
земельного участка, кадастровый номер, вид разрешенного использования земельного участка)

5. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):_____

_____

(визуальный осмотр, замеры земельного(-ых) участка(-ов), применение фото-видеофиксации, составление схематического изображения земельного(-ых) участка(-ов) и расположенных на нем объектов, иные мероприятия по осмотру земельного(-ых) участка(-ов) и фиксации нарушений требований земельного законодательства, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином)

6. К проведению планового (рейдового) осмотра, обследования земельного(-ых) участка(-ов) приступить «____»_____20___г.

Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного(-ых) участка(-ов) завершить «____»_____20__г.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа,
председатель комитета по аграрным
вопросам, земельным и
имущественным отношениям _____

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрировано в журнале регистрации плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков «___»_____г. за №_____

Приложение № 8
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
границах Алексеевского городского округа»

АКТ планового (рейдового) осмотра, обследования

Белгородская область,
_____ «___»_____20___г.

Обследование земельного участка проводилось:
_____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица, проводившего осмотр,

_____
обследования земельного участка)

На основании:_____
В присутствии _____
_____
Расположенного по адресу:_____
_____
Вид разрешенного использования:_____
_____
Категория земель:_____
Площадь:_____
Кадастровый номер (при наличии):_____
Обследованием установлено:_____
_____
_____
_____
_____
Дополнительная информация:_____
_____
В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: (нужное подчеркнуть) обмер участка, фото-,видеосъемка, составлена схема.
Применяемое оборудование:_____

Приложение:
1. Фототаблица;
2. Схема расположения земельного участка.

_____ _____ _____
Должность Подпись Ф.И.О.

Приложение № 9
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
границах Алексеевского городского округа»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

№ п/п	Дата и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Дата и номер акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	Адрес земельного участка, кадастровый номер, вид разрешенного использования земельного участка (при наличии)	Дата планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка	ФИО уполномоченных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного участка
1	2	3	4	5	6

Приложение № 10
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
от "__" _____ ____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____
_____
_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов, место нахождения объекта земельных отношений, находящегося в использовании гражданина)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
_____
_____
(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____
_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

_____

_____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право

осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "__" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "__" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

_____

_____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

_____

_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по

осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____

_____

_____

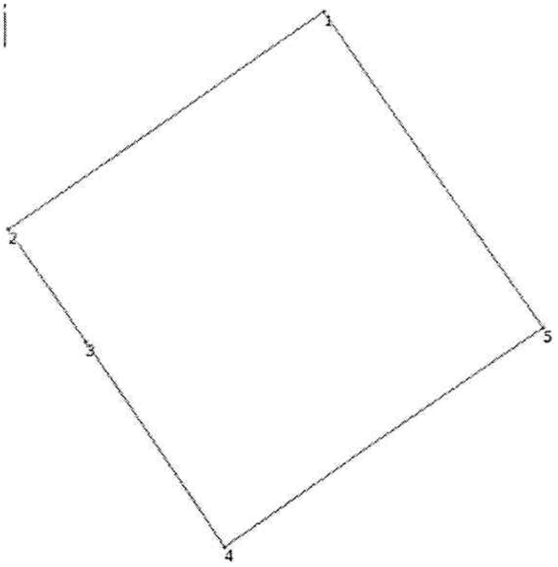
Глава администрации
Алексеевского городского округа _____

Приложение № 11
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ И ОБМЕР ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения требований земельного законодательства
№ _____ от «_____» _____ 20_____.

Схематический чертеж земельного участка



Грани

№	Начальная точка	Конечная точка	Длина
1	1	2	50
2	2	3	18
3	3	4	32
4	4	5	50
5	5	1	50

Обмер земельного участка произвели:

_____

_____

(должность, Ф.И.О. мунземинспекторо, производивших обмер земельного участка)

по адресу: Россия, Белгородская обл., Алексеевский район, участок №0000, кадастровый номер 31:00:0000000:000_____

(адрес земельного участка)

Согласно данным ЕГРН площадь земельного участка составляет 0000 кв.м.____
(прописью) кв. м._____
(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади: - _____

Особые отметки: размеры границ земельного участка взяты из ЕГРН

Подписи должностных лиц

_____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 12
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

(наименование органа муниципального земельного контроля)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
Ф О Т О Т А Б Л И Ц А
приложение к акту плановой выездной проверки № _____ от «_____»_____20_____.

Фамилия Имя Отчество (собственник земельного участка)
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)
Россия, Белгородская обл., Алексеевский район, участок №000, кадастровый номер 31:00:0000000:000, площадь: 0000 кв.м.
(адрес земельного участка)

Фото № 1

Фото № 2

земельный участок с кадастровым номером 31:00:0000000:000

Фото № 3

земельный участок с кадастровым номером 31:00:0000000:000

Фото № 4

Публичная кадастровая карта Белгородской области на 14.03.2019

Подписи должностных лиц _____ Ф.И.О. инспектора

Приложение № 13
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории Алексеевского городского округа

Фамилия Имя Отчество

адрес
индекс

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановых мероприятий по
муниципальному земельному контролю

В соответствии с распоряжением от _____г. № _____ администрации Алексеевского городского округа «О проведении (плановой(внеплановой)/выездной проверки соблюдения требований, установленных земельным законодательством», в отношении Вас, _____г. в ___ ч. ___ мин. будет проводиться плановая выездная проверка по соблюдению земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, кадастровый номер 31:00:0000000:00, площадь 0000 кв.м.

Руководствуясь Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Алексеевского городского округа», утвержденным постановлением администрации Алексеевского городского округа от 17.06.2019 года № 650 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Алексеевского городского округа», Вы (или Ваш представитель, с надлежаще оформленной доверенностью на участие в проведении проверки и подписания итоговых документов) обязаны прибыть _____г. в ___ ч. ___ мин. на земельный участок, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер 31:00:0000000:00, площадь 0000 кв.м.

При себе необходимо иметь: документы, удостоверяющие личность (паспорт), правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на вышеназванный земельный участок. При представлении интересов представителем - документ, подтверждающий полномочия представителя – доверенность (надлежащим образом оформленная), в которой указывается, что физическое лицо доверяет представителю принимать участие в проведении проверки соблюдения земельного законодательства с правом подписи

протокола, материалов проверки, получать материалы дела на руки, участвовать в производстве по делу об административных правонарушениях.

В соответствии с п. 24.1 Постановления Пленума ВАС РФ от 02.06.2004 №10 «О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях», «надлежит иметь в виду, что не могут считаться не извещенными лица, отказавшиеся от получения направленных материалов или не явившиеся за их получением несмотря на почтовое извещение (при наличии соответствующих доказательств)», а также п. 6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», в соответствии с которым «лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте судебного рассмотрения и в случае, когда с указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение о том, что оно фактически не проживает по этому адресу», сообщаем, что в случае неявки Вас или Вашего законного представителя в назначенный срок и отсутствия уважительной на то причины, составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства, а в случае выявленного нарушения – предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства РФ, и материалы проверки направляются в орган государственного земельного надзора для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

При невозможности проведения проверки в Ваше отсутствие, протокол по ч. 1 ст. 19.4.1 КоАП РФ «Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля» также, будет составлен немедленно.

Приложение: Распоряжение о проведении плановой выездной проверки соблюдения земельного законодательства _____г. № _____.

Руководитель
(должность, подпись, ФИО)

исполнитель
контакты

Приложение № 14
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

В_____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа муниципального контроля
с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____
_____
_____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

_____
_____

2. Основание проведения проверки:

_____
_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:
«_____»_____20___года.

4. Время начала проведения проверки:

«_____»_____20___года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

_____

_____

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

Глава администрации
Алексеевского городского округа _____

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 15
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

_____ «____»_____20___г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

№_____

По адресу/адресам:_____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:
«___»_____20 __г. с __час.__мин. до __час.__мин. Продолжительность ___
«___»_____20 __г. с __час.__мин. до __час.__мин. Продолжительность ___
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:_____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:_____
_____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
_____
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:_____

_____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

_____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____

_____

нарушений не выявлено_____

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:_____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица)

«____»_____20___г.

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение № 16
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации
№ _____

«_____» _____ 20____года Россия, Белгородская обл., _____, участок № 000
(место составления)

В период с «___» _____20_____ по «___» _____ 20____
_____
_____
(должность, Ф.И.О. проверяющего)
проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации в отношении: Фамилия Имя Отчество (дата рождения: 00.00.0000. Место рождения: Россия, _____ обл.. Гражданство: _____. Паспорт гражданина Российской Федерации: серия 00 00 № 000000 код подразделения 000-000, выдан 00.00.0000 г. Орган выдачи: _____. Адрес регистрации: Россия, Белгородская обл., _____ район, _____, ул._____, дом _____, кв. _____)_____
(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)
в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

в ходе плановой выездной проверки (на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении плановой выездной проверки физического (юридического) лица № _____ от _____г.) _____г. в___ часов ____минут установлено, что земельный участок, расположенный по адресу: Россия, Белгородская обл., _____ район, _____, кадастровый номер 31:00:0000000:000, площадь: 0000 кв.м., категория земель - _____, вид разрешенного использования - _____, принадлежит на праве собственности Фамилия И.О. на основании договора купли-продажи земельного участка № 00/00/П от _____г., о чем в Едином государственном реестре

недвижимости (далее - ЕГРН) _____г. сделана запись регистрации № 31-31-00/00/0000-000.

При визуальном осмотре _____г. в ___часов __ минут земельного участка с кадастровым номером 31:00:0000000:000 установлено, что

_____

_____

_____

_____

_____

Таким образом, действия Фамилия И.О. образуют признаки административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившегося в _____.

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименование нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

Фамилия Имя Отчество (дата рождения: 00.00.0000. Место рождения: Россия, _____ обл.. Гражданство: Россия. Паспорт гражданина Российской Федерации: серия 00 00 № 000000 код подразделения 000-000, выдан 00.00.0000 г. Орган выдачи:_____. Адрес регистрации: Россия, Белгородская обл., _____ район, _____, ул._____, дом ___,кв._____)_____

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

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «_____» _____ 20____ года.

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

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

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

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет составлен протокол об

административном правонарушении и материалы проверки будут направлены мировым судьям Алексеевского района Белгородской области для привлечения к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ.

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

Допущенное нарушение земельного законодательства необходимо устранить путем использования земельного участка в соответствии с его разрешенным видом использования либо иным способ в соответствии с действующим законодательством РФ. _____

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

_____

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

_____

(подпись, дата)

копия предписания направлена Фамилия И.О. посредством услуг почтовой связи по адресу регистрации Фамилия И.О., о чем Фамилия И.О. ходатайствовал в уведомлении от 00 .00.0000 № 00-00/00._____

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

Приложение № 17
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

П Р О Т О К О Л
об административном правонарушении

«____» _____ 20__г. _____
(место составления протокола)
«____» час. «30» мин.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ, Законом Белгородской области «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 31.03.2016 года № 68,

_____
_____
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в присутствии: _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

составлен настоящий протокол о нижеследующем:

«____» _____ 20___ г. в отношении _____
_____,
«___»_____ года рождения, место рождения:_____,
паспорт _____ № _____ выдан «____»_____ г.
_____,
зарегистрирован(а) по месту жительства: _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, № доверенности, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя , физического лица)

была проведена плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка соблюдения земельного законодательства.

В ходе проведения проверки было установлено, что земельный участок, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ кв.м., категория земель – _____, вид разрешенного использования – _____, принадлежит на праве собственности _____, о чем в Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «____» _____ 20__г. сделана запись регистрации №_____.

В результате проверки установлено:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Данные действия образуют признаки состава административного правонарушения ответственность за которое предусмотрена _____КоАП РФ, выразившееся в _____

_____

_____.

Указанное нарушение допущено: _____

_____,

год рождения:_____, место рождения: _____,

паспорт _____ № _____ код подразделения _____ выдан «___»_____г. _____,

зарегистрирован(а) по месту жительства: _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И,О. законного представителя юридического лица, № доверенности, юридический адрес, телефоны; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина, паспортные данные, адрес регистрации, телефон)

Права и обязанности лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с главами 25-27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ) мне разъяснены

_____

(должность, Ф.И.О. присутствующего при составлении протокола)

«_____» _____ 20____г. _____

(подпись)

В юридической помощью защитника (представителя) _____

(подпись)

Статья 51 Конституции РФ (никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) мне разъяснена _____

(подпись)

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя юридического), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен _____
(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются _____
(подпись)

Копию протокола получил _____
(подпись)

От подписи протокола отказался:

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.6 и 25.7 КоАП РФ.

Понятые:

1. _____
2. _____

1. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

2. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Особые отметки:

_____
(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Подпись должностного лица,
составившего протокол _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Тел: _____

Приложение № 18
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
в границах Алексеевского городского округа»

_____
(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

АКТ
о невозможности проведения проверки
соблюдения земельного законодательства
№_____

_____ «_____»_____20___г.
(место составления акта)

«____»_____20___г. по адресу:_____
На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)
была назначена проверка в отношении:
_____
_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. гражданина, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)
Продолжительность проверки:_____
Акт составлен: _____
_____
(наименование органа муниципального земельного контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) направлено заказным письмом_____
(фамилия, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)
Лицо(а), назначенное проводить проверку: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: -_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

в ходе проведения проверки:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые (предоставленные к проверке) документы: _____

_____

_____

_____

Подпись лица, назначенного проводить проверку:

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____

(Ф.И.О. гражданина, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«____»_____ 20___ г. _____

(подпись)