



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2018г. № 402-нп

О внесении изменений в постановление администрации Мысковского городского округа от 02.10.2015 № 2144-нп

В соответствии с Земельным Кодексом РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области», решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 15.11.2017 № 58-н «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 № 54, Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 25.06.2015 № 1377-нп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Мысковского городского округа»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Мысковского городского округа от 02.10.2015 № 2144-нп «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа» (в ред. от 14.08.2017 № 1619-нп) (далее - постановление) изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Данное постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Аникееву Т.М.

Глава Мысковского
городского округа

Д.Л. Иванов

**Административный регламент
осуществления муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля
на территории Мысковского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции по осуществлению
муниципального земельного контроля

Осуществление муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа (далее по тексту - муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Органом местного самоуправления Мысковского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация Мысковского городского округа, в лице отраслевого органа Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа. Местонахождение/почтовый адрес Комитета: 652840 Кемеровская область, г. Мыски, ул.Первомайская, д. 2, помещение 1. Справочные телефон, факс: 2-15-06. Адрес электронной почты: Kumi.myski@gmail.com Официальный сайт: www.kumi-myski.ru

1.3. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001.);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г №195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", № 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ № 141) ("Российская газета", № 85, 14.05.2009);

- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2015 № 322 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Кемеровской области" (далее - постановление № 322) (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 05.10.2015, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.10.2015);

- Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 № 54 (ред. от 11.02.2015) "О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 03.03.2012);

- Устав Мысковского городского округа, утвержденный решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 №70-н (официальный сайт Совета народных депутатов Мысковского городского округа www.myski-sovet.ru, 10.06.2013. Первоначальный текст документа опубликован в издании "Вариант", № 2-5, 14.01.2011);

- Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа, утверждённое решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 18.11.2010 № 65-н (в редакции от 20.10.2017 №54-н) (Официальный сайт Совета народных депутатов Мысковского городского округа www.myski-sovet.ru, 20.10.2017, газета "Мыски", № 43, 26.10.2017);

- Решение Мысковского городского Совета народных депутатов от 15.11.2017 № 58-н «Об утверждении Порядка организации осуществления муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа (официальный сайт Совета народных депутатов Мысковского городского округа www.myski-sovet.ru, 15.11.2017, газета "Мыски", № 47, 23.11.2017).

- Постановление администрации Мысковского городского округа от 25.06.2015 №1377-нп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Мысковского городского округа» (официальный сайт администрации Мысковского городского округа www.myskiadmin.ru).

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля являются:

1) контроль за использованием земельных участков, предоставленных органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

2) предупреждение, выявление и пресечение самовольного занятия земельных участков или использования земельных участков без оформленных в установленном законом порядке правоустанавливающих документов;

3) контроль за соблюдением режима использования земель особо охраняемых природных территорий областного и местного значения, а также режима использования земель в границах территорий объектов культурного наследия;

4) предупреждение, выявление и пресечение незаконного изменения правового режима земельных участков;

5) контроль за соблюдением установленных земельным законодательством сроков переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды или по приобретению земельного участка в собственность;

6) предупреждение, выявление и пресечение сокрытия и искажения сведений о состоянии земель;

7) предупреждение, выявление и пресечение самовольного снятия или перемещения плодородного слоя почвы;

8) предупреждение, выявление и пресечение использования земельных участков для целей недропользования в случае, если целевое назначение и разрешенное использование земельного участка не позволяют такого использования;

9) предупреждение, выявление и пресечение уничтожения плодородного слоя почвы, а равно порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

10) выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель;

11) контроль за использованием земельных участков, предоставленных на праве собственности, аренды, праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, праве безвозмездного пользования земельным участком, предназначенных для сельскохозяйственного производства либо жилищного и иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом;

12) контроль за своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождения полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя;

13) контроль за наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

14) контроль за соблюдением публичных сервитутов;

15) контроль за исполнением предписаний по устранению нарушений в области земельных отношений;

16) предупреждение нарушения требований в области земельных отношений;

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

1.4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении расположенных в границах Мысковского городского округа объектов земельных отношений.

1.4.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в виде плановых выездных, плановых документарных, внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок.

1.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на выполнение административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - Комитет).

1) Председатель Комитета – главный муниципальный инспектор по охране и использованию земель;

2) начальник отдела муниципального контроля;

3) главный специалист отдела муниципального контроля.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, являются муниципальными инспекторами.

1.5.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) запрашивать и безвозмездно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

2) при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

3) привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

4) обращаться в органы внутренних дел за оказанием содействия в соблюдении законности и правопорядка;

5) знакомиться с правоустанавливающими документами на объекты земельных отношений и расположенные на них объекты недвижимости;

6) после издания распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки запрашивать документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

1.5.4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений;

2) осуществлять свою деятельность с учетом положений, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), постановлением № 322 и настоящим административным регламентом;

3) направлять в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения об изъятии и принудительном прекращении прав на земельные участки, материалы об

изъятии и принудительном прекращении прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения (приказа) Комитета;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) Комитета, и в случае, предусмотренном положениями Федерального закона №294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

7) не препятствовать органам государственной власти, органам местного самоуправления, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам (далее - субъект проверки) или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) предоставлять субъекту проверки или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) знакомить субъект проверки или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) знакомить субъект проверки или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные положениями Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением № 322 и настоящим административным регламентом;

13) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) выдавать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в рамках проведения муниципального земельного контроля, а также осуществлять контроль за исполнением указанного предписания в установленные сроки;

15) ознакомить перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с положениями настоящего административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки;

17) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений на основании плановых (рейдовых) заданий.

18) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

1.5.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

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

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

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по основанию 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 возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) требовать предоставления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) требовать от субъектов проверки оплаты любых мероприятий, связанных с проведением муниципального земельного контроля;

8) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

10) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектами проверки обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.6.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при осуществлении муниципального земельного контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина истребуют:

1) документы, удостоверяющие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

2) документы, подтверждающие право пользования земельным участком, являющимся объектом муниципального земельного контроля;

3) правоустанавливающие документы на объекты, находящиеся на земельном участке, являющемся объектом муниципального земельного контроля.

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

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении муниципального земельного контроля имеют право:

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

2) получать от уполномоченных лиц отдела земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в отдел земельного контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных (должностных) лиц отдела земельного контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных лиц отдела земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей по Кемеровской области к участию в проверке.

1.7.2. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля, обязаны:

1) при проведении проверок органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели, граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных настоящим регламентом.

1.8. Описание результатов осуществления муниципального земельного контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального земельного контроля

1.8.1. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах):

1) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - по форме, установленной Приказом № 141;

2) в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан - по форме согласно постановлению № 322.

1.8.2. 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, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием нарушений требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, в Мысковский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

1.8.3. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, привлечение к ответственности за которые относится к компетенции разных органов (и (или) должностных лиц), копии акта проверки подлежат направлению в адрес каждого органа (и (или) должностного лица) в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

1.8.4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля выдают предписание об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства по форме согласно постановлению № 322.

1.8.5. После выдачи предписания об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

1.8.6. Субъекты проверки, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверки и (или) не исполняющие в установленный срок предписание должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений требований земельного законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Информация о местах нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты органов муниципального контроля

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля является открытой и общедоступной. Данная информация предоставляется Комитетом бесплатно.

Местонахождение и почтовый адрес Комитета: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, 2, (помещение 1).

График работы: понедельник - четверг с 08-00 до 17-00, обед с 12-00 до 12-48; пятница с 08-00 до 16-00, обед с 12-00 до 12-48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции: телефон/факс: 8(38474) 2-15-06, 2-20-72.

Адрес электронной почты Комитета: Kumi.myski@gmail.com.

Приемные дни отдела муниципального земельного контроля: понедельник - четверг с 09-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 12-48 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Комитета, а также сведения о порядке исполнения муниципальной функции расположены на информационных стендах в здании Комитета.

2.1.2. В осуществлении муниципального земельного контроля принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия, следующие государственные органы и организации:

1) Управление Федеральной налоговой службы № 8 по Кемеровской области.

Адрес: 652888, Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Гончаренко, .

Справочный телефон/факс: 8 (38475) 5-34-46.

Адрес электронной почты: i421400@r42.nalog.ru.

Информация об инспекции Федеральной налоговой службы, почтовых адресах, номерах телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация размещаются на официальном сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru/rn42/).

2) Мысковский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области.

Адрес: 652849, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Советская, 33.

Справочный телефон: 8 (38474) 2-31-27.

Адрес электронной почты: t17@reg42.rosreestr.ru.

Официальный сайт: www.rosreestr.ru.

Информацию о месте нахождения и графиках работы, номерах телефонов справочных служб, факсов и иную контактную информацию можно получить по телефону и на официальном сайте организации.

3) Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Кемеровской области, Территориальный отдел г. Мыски.

Адрес: 652849, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Советская, 33.

Справочный телефон: 8 (38474) 2-31-27.

Адрес электронной почты: fgu42@42.kadastr.ru.

Официальный сайт: www.kadastr.ru.

Информацию о месте нахождения и графиках работы, номерах телефонов справочных служб, факсов и иную контактную информацию можно получить по телефону и на официальном сайте организации.

4) Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Мыски.

Адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Куюкова, 2.

Справочные телефоны: 8 (38474) 2-28-30; 2-10-21.

Адрес электронной почты: kem_odir_1021@mvd.ru.

Официальный сайт: 42.мвд.рф.

Информацию о местах нахождения и графиках работы, номерах телефонов справочных служб, факсов и иную контактную информацию можно получить по телефону и на официальном сайте организации.

2.2. Адреса официальных сайтов в информационно-коммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального земельного контроля

Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля размещается на официальном сайте Комитета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» – www.kumi-myski.ru

2.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

Для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в Комитет:

- 1) лично;
- 2) по телефону;
- 3) в письменном виде почтовым отправлением;
- 4) в форме электронного сообщения.

5) через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

2.4. Порядок информирования заинтересованных лиц об осуществлении муниципального земельного контроля

2.4.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

2.4.2. Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами отдела муниципального контроля при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- 1) лично;
- 2) по телефону.

2.4.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется по вопросам:

1) о месте нахождения, почтовом и электронном адресах и графике работы отдела муниципального контроля;

2) об основных функциях и полномочиях отдела муниципального контроля, о порядке исполнения муниципальной функции, о требованиях настоящего регламента, а также о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

2.4.4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц отдела муниципального контроля.

2.4.5. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля осуществляют не более 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.4.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Комитет осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

2.4.7. Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля - исполнителя.

2.4.8. При индивидуальном письменном информировании обращение рассматривается, ответ подготавливается и направляется либо вручается заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения в отдел муниципального контроля.

2.4.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации либо размещения их на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

2.4.10. На стендах в месте исполнения муниципальной функции должны размещаться следующие информационные материалы в письменной форме:

- 1) информация о порядке исполнения муниципальной функции;
- 2) текст настоящего регламента;
- 3) выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам, связанным с исполнением муниципальной функции.

2.4.11. В сети Интернет на официальном сайте Комитета должны размещаться следующие информационные материалы в электронной форме:

- 1) справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты отдела муниципального контроля;
- 2) текст настоящего регламента;
- 3) тексты действующих муниципальных правовых актов в области охраны окружающей среды Мысковского городского округа, контроль за соблюдением которых осуществляется в соответствии с настоящим регламентом.

2.4.12. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции заинтересованные лица могут получить с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области".

Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) представляет собой совокупность сведений о предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления государственных и муниципальных услугах и исполняемых этими органами государственных и муниципальных функциях, предназначенных для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

Единый портал доступен любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gosuslugi.ru и организован таким образом, чтобы обеспечить простой и эффективный поиск информации и ее представление.

Доступ к материалам Единого портала является бесплатным.

2.5. Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю.

2.5.1 Муниципальная функция исполняется за счёт средств бюджета Мысковского городского округа. С субъектов проверки плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.6. Периодичность проведения плановых проверок и основания для проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

2.6.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

а) 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) 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.

2.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2.5.2

настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5.2 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное лицо отдела 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющих в распоряжении (приказе) отдела земельного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектом проверки и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.5.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

По решению Председателя предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

2.7. Срок осуществления муниципального земельного контроля

2.7.1. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать 20 рабочих дней.

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

1) в случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником отдела муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

2) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения уполномоченного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.7.4. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

2.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства

2.8.1. В целях предупреждения нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований земельного законодательства, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно разрабатываемыми им программами профилактики нарушений.

2.8.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства Комитет:

1) осуществляет информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования информационных материалов по соблюдению обязательных требований земельного законодательства, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований земельного законодательства Комитет подготавливает информационное сообщение о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования земельного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований земельного законодательства;

2) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований земельного законодательства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 2.7.3 - 2.7.5 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

2.8.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований земельного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектом проверки, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства и предлагают субъекту проверки принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

2.8.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта проверки могут привести или приводят к нарушению этих требований.

2.8.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, подачи субъектом проверки возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

2.9. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования

2.9.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов земельных отношений проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий по форме согласно приложению №

3 к настоящему административному регламенту. Порядок оформления и содержание таких заданий, и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются муниципальными правовыми актами.

2.9.2. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением Комитета и выдаются начальнику отдела муниципального контроля.

2.9.3. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка по форме согласно Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Мысковского городского округа, утвержденного постановлением администраций Мысковского городского округа от 25.10.2017 №2109-нп.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений нарушений требований, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области предусмотрена административная и иная ответственность, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения Председателя Комитета информацию о выявленных нарушениях для согласования принятия решения о назначении внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2.5.2 настоящего административного регламента.

2.9.4. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований земельного законодательства, указанных в пунктах 2.7.3 - 2.7.5 настоящего административного регламента, Комитет направляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения земельного законодательства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых документарных и выездных проверок (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц);
- 2) подготовку распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки;
- 3) проведение проверки и составление акта проверки.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры - "Подготовка и утверждение ежегодного плана проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения административной процедуры, является издание распоряжения Председателя Комитета о подготовке проекта ежегодного плана проверок с указанием должностного лица, уполномоченного на проведение данной административной процедуры. Распоряжение издается не позднее 1 августа текущего года.

3.2.2. Должностным лицом, уполномоченным на выполнение данной административной процедуры, является лицо, указанное в распоряжении Комитета о подготовке проекта ежегодного плана проверок.

3.2.3. Содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом. Уполномоченное лицо составляет проект плана проверок. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

а) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

б) цель и основания проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4. Основанием для включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.5. Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органами муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.2.6. Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок органа муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

3.2.7. В случае принятия решения об отказе органы муниципального земельного контроля дорабатывают ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

3.2.8. Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес представившего проект органа муниципального земельного контроля решение об отказе.

3.2.9. Органом муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

3.2.10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное лицо Комитета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет проект

ежегодного плана проверок в органы прокуратуры. Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в Комитет о проведении совместных плановых проверок.

3.2.11. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.12. Срок исполнения административной процедуры:

- общий срок исполнения административной процедуры - 6 месяцев.

3.2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры:

- оснований для приостановления исполнения административной процедуры нет.

3.2.14. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является составленный, утвержденный и опубликованный ежегодный план проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.15. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: формирование, утверждение ежегодного сводного плана проведения плановых проверок и направление его в органы прокуратуры. Размещение сводного плана проведения плановых проверок на сайте Генеральной прокуратуры.

3.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры "Подготовка и утверждение ежегодного плана проверок в отношении физических лиц".

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения административной процедуры, является издание распоряжения (приказа) Комитета о подготовке проекта ежегодного плана проверок с указанием должностного лица, уполномоченного на проведение данной административной процедуры. Распоряжение (приказ) Комитета издается не позднее 1 августа текущего года.

3.3.2. Должностным лицом, уполномоченным на выполнение данной административной процедуры, является лицо, указанное в распоряжении (приказе) Комитета о подготовке проекта ежегодного плана проверок.

3.3.3. Содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами).

Уполномоченное лицо Комитета составляет проект ежегодного плана проверок. В проектах ежегодных планов проверок указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество физического лица;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.4. Основанием для включения физических лиц в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица.

3.3.5. В срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет утверждает ежегодный план проведения проверок.

3.3.6. В срок до 31 декабря уполномоченное лицо размещает на официальных сайтах ежегодный план проведения проверок, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры.

Оснований для приостановления исполнения административной процедуры нет.

3.3.8. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является составленный, утвержденный план ежегодных проверок в отношении физических лиц.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры. Размещение ежегодного плана проверок в отношении физических лиц на официальном сайте Комитета.

3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры - подготовка распоряжения (приказа) Комитета

3.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения административной процедуры, является наступление календарного срока для проведения плановых документарных и плановых выездных проверок, предусмотренного в утвержденном ежегодном плане проверок, а при проведении внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок являются:

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, граждан и иных лиц о фактах нарушения земельного законодательства, о фактах возникновения угрозы причинения вреда или о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- истечение срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры.

Должностными лицами, уполномоченными на выполнение данной административной процедуры, являются начальник отдела муниципального контроля и главный специалист отдела муниципального контроля.

3.4.3. Содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) отдела муниципального контроля.

Уполномоченное лицо отдела муниципального контроля готовит проект распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки.

При подготовке проекта распоряжения(приказа) о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используется типовая форма распоряжения (приказа) о проведении проверки, утвержденная Приказом № 141.

Проект распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан подготавливается по форме, утвержденной постановлением № 322.

О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются отделом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) отдела муниципального контроля 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 органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в отдел земельного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.5.2 настоящего административного регламента, органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются отделом муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

При отсутствии достоверных сведений о гражданах, самовольно занимающих и использующих объекты земельных отношений без оформления правоустанавливающих документов, допускается уведомление указанных лиц путем официального опубликования распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки в средствах массовой информации и его размещения на сайте Комитета города Мыски в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 пункта 2.5.2 настоящего регламента, отделом земельного контроля после согласования с прокуратурой города Мыски.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся после согласования с прокуратурой города Мыски, за исключением внеплановых выездных проверок с целью контроля за исполнением ранее выданного отделом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

В целях согласования с прокуратурой города Мыски проведения внеплановых выездных проверок должностное лицо, уполномоченное на осуществление административной процедуры составляет заявление. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяется типовая форма заявления, утвержденная Приказом № 141.

Направляет заявление с приложением оригинала распоряжения (приказа) Комитета и документов, обосновывающих необходимость проведения внеплановой выездной проверки, в прокуратуру города Мыски.

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

Решение прокурора города Мыски или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

В случае отказа прокуратуры города Мыски в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченное лицо отдела муниципального контроля готовит проект распоряжения об отмене ранее принятого распоряжения (приказа) Комитета о проведении внеплановой выездной проверки.

Согласование с прокуратурой города Мыски проведения внеплановых выездных проверок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не требуется.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры:

- в случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, действия (бездействия) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

- в остальных случаях - в течение 3 рабочих дней.

3.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры.

Оснований для приостановления исполнения административной процедуры нет.

3.4.6. Результат административной процедуры.

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденное и зарегистрированное распоряжение (приказ) Комитета о проведении проверки.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Распоряжение (приказ) Комитета о проведении проверки регистрируется в журнале учета проведения проверок.

3.5. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры - проведение проверки и составление акта проверки.

3.5.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является распоряжение (приказ) Комитета о проведении проверки. При внеплановой проверке в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - также положительное согласование прокуратуры города Мыски.

3.5.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры.

Должностными лицами, уполномоченными на выполнение данной административной процедуры, являются начальник отдела муниципального земельного контроля и главный специалист отдела муниципального земельного контроля.

3.5.3. Содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами).

Выездные плановые и внеплановые проверки осуществляются путем выезда уполномоченных лиц отдела муниципального контроля в срок и в составе, установленных распоряжением (приказом) Комитета о проведении проверки.

Документарные плановые и внеплановые проверки осуществляются по месту нахождения органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, указанному в п. 1.2. настоящего регламента. При документарной проверке уполномоченное лицо отдела муниципального контроля изучает документы, находящиеся в распоряжении отдела муниципального контроля. В отсутствие таковых или их недостаточности для достижения целей и задач проверки либо наличия оснований сомневаться в достоверности и актуальности имеющихся документов список необходимых к предъявлению документов составляется в соответствии с п. 1.6. настоящего регламента и запрашивается у проверяемого лица посредством направления мотивированного запроса (лично в руки, посредством факсовой или электронной связи, почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Должностные лица, уполномоченные на проведение административной процедуры, осуществляющие проверку, по требованию проверяемого лица или его уполномоченного представителя обязаны вручить под роспись копию распоряжения (приказа) Комитета о проведении проверки, а также текст настоящего регламента.

Записи о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина вносятся в журнал учета проверок (в случае наличия у проверяемого указанного журнала).

По результатам проверки уполномоченными лицами отдела муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки устанавливается в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Приказом № 141, в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан - по форме согласно постановлению № 322.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются фототаблица с нумерацией каждого снимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которого проведена проверка. В случае отказа указанных лиц подписать акт об этом в акте делается соответствующая запись.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение административной процедуры составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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.

Субъекты проверки, 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 отдел муниципального 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 субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты проверок, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в отдел земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение административной процедуры, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений отдел муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченное лицо отдела муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры:

- в случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, - немедленно при вынесении распоряжения (приказа) Комитет о проведении внеплановой выездной проверки;

- в остальных случаях - в соответствии со сроком, указанным в распоряжении (приказе) Комитета о проведении проверки.

3.5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры.

Оснований для приостановления исполнения административной процедуры нет.

3.5.7. Результат административной процедуры.

Результатом исполнения административной процедуры являются факт проведения проверки и составленный в установленном порядке акт проверки.

3.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Запись о проведенной проверке у органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица вносится в журнал учета проверок отдела муниципального контроля.

В случае выявления нарушений земельного законодательства Комитетом реализуются положения п. 1.9.2 настоящего регламента.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, осуществляется должностными лицами, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в следующем порядке:

- должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, представляют главе Мысковского городского округа ежемесячный отчет о проведенных проверках по установленной форме;

- председатель Комитета осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля

4.2.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения

противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Комитет обязан сообщить в письменной форме физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, чьи права и законные интересы нарушены.

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

4.3.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется председателем Комитета, иным уполномоченным им лицом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, рассмотрение жалоб и подготовку ответов на них, подготовку решений в случае выявления нарушений.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или по конкретному обращению.

4.3.2. Контроль за осуществлением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в отдел муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального контроля, в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной функции

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченные представители (далее - заявители) имеют право в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и

решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц отдела земельного контроля, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока осуществления муниципального контроля;
- нарушения порядка осуществления муниципального земельного контроля, установленного настоящим регламентом и иными нормативно-правовыми актами.

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

5.3.1. Основания для приостановления жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В таком случае необходимо сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- в случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Комитет вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в один и тот же государственный орган,

орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

- в случае, 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.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего указанный контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, официального сайта администрации Мысковского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5.1. Заявители имеют право на получение от Комитета информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Органы местного самоуправления Мысковского городского округа и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.6.1.1. Глава Мысковского городского округа:

- по адресу: 652840, Кемеровская область, город Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации Мысковского городского округа: www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

5.6.1.2. Заместитель главы Мысковского городского округа, курирующий работу Комитета:

- по адресу: 652840, Кемеровская область, город Мыски, ул. Серафимовича, 4;

- через интернет-приемную официального сайта администрации Мысковского городского округа: www.myskiadmin.ru;

- в ходе личного приема.

5.6.1.3. Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа:

- по адресу: 652840, Кемеровская область, город Мыски, ул. Первомайская, 2, помещение 1;

- через интернет-приемную официального сайта Комитета: www.kumi-myski.ru

- в ходе личного приема.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в Комитет или администрацию Мысковского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

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

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Комитет или администрация Мысковского городского округа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого в результате осуществления муниципального земельного контроля решения;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

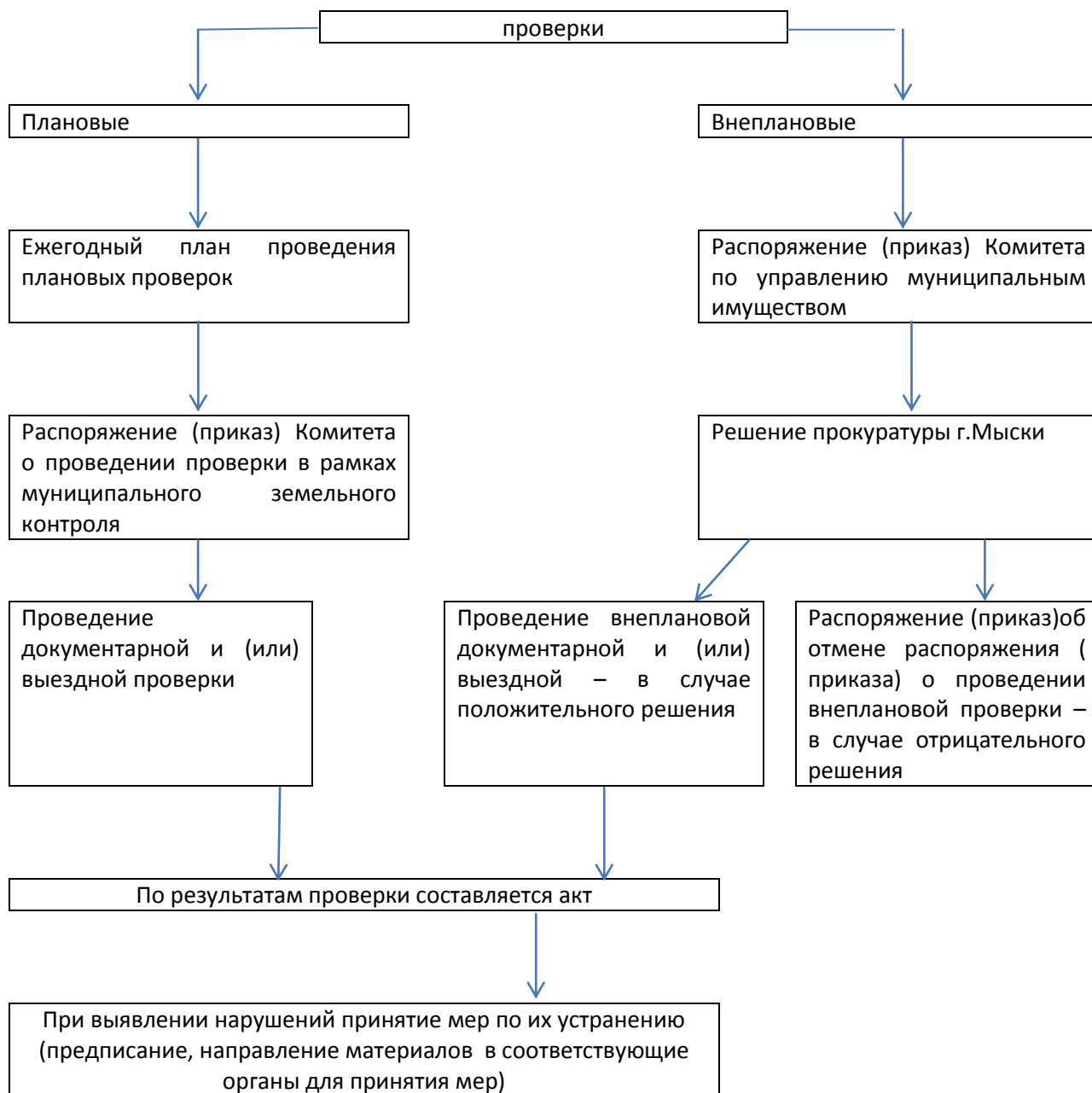
5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

Т.М. Аникеева

Приложение № 1
к административному регламенту
осуществления муниципальной функции
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Мысковского городского округа»

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**



Приложение № 2
к административному регламенту
осуществления муниципальной функции
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
Мысковского городского округа»

Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований земельного
законодательства

от "___" ____ г.

№ _____

В отношении

(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя или фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

(дата и место рождения, место пребывания и (или) место жительства, контактный телефон гражданина; в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц – ИНН, ОГРН, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, адрес места нахождения (или почтовый адрес), контактный телефон; в отношении индивидуальных предпринимателей – ОГРНИП, место пребывания и (или) место жительства, контактный телефон)
собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора (нужное подчеркнуть) объекта земельных отношений:

(кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения, площадь)

на основании акта проверки соблюдения требований земельного законодательства от "___" ____ г. № _____ установлены следующие нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области:

(указать характер нарушений)

Данные факты являются нарушением:

(указать реквизиты нормативных правовых актов, номера пунктов и статей, требования которых нарушены)

На основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(указать конкретные действия по устранению выявленных нарушений и сроки (даты) их исполнения)

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном действующим

законодательством.

Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в:

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль,
адрес, телефон, факс, e-mail)

Срок исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства может быть продлен на срок не более трех месяцев по ходатайству лица, которому выдано такое предписание.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений требований земельного законодательства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, подается в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, поступившее после истечения срока его исполнения, удовлетворению не подлежит.

Невыполнение в срок предписания должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений требований земельного законодательства влечет наложение административного штрафа в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

(должность лица, выдавшего предписание, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись)