

ПРОЕКТ

Административный регламент
Администрации Костомукшского городского округа по исполнению функции
осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального
образования «Костомукшский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Наименование функции.

Наименование функции – «Осуществление муниципального земельного контроля»
(далее – Функция).

1.2. Наименование органа Администрации Костомукшского городского округа,
непосредственно исполняющего Функцию.

Функция исполняется Отделом землепользования Администрации Костомукшского
городского округа (далее – Отдел).

Адрес Отдела: ул.Строителей, 5, г.Костомукша, 186930, тел. (81459) 5-45-95, E-mail:
uprav@msu.kostomuksha-rk.ru, официальный сайт Администрации Костомукшского городского
округа в сети Интернет www.kostomuksha-city.ru

Административный регламент проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории Костомукшского городского округа
(далее - Административный регламент) разработан в целях установления порядка
организации и проведения проверок соблюдения гражданами, юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства и
определяет последовательность и сроки проведения проверок.

В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

Муниципальный контроль – деятельность органов местного самоуправления,
уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального
образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных
федеральными законами, законами Республики Карелия (далее – обязательные требования)
и (или) требований, установленных, муниципальными правовыми актами.

Объект земельного контроля – все земли, находящиеся в границах муниципального
образования «Костомукшский городской округ».

Мероприятие по контролю – действия должностного лица или должностных лиц
органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в
установленном законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных
организаций по рассмотрению документов, юридического лица, индивидуального
предпринимателя, граждан необходимых для проведения проверок проверяемых лиц, по
обследованию проверяемых объектов, а также по проведению экспертиз и расследований,
направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения
обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми
актами, с фактами причинения вреда.

Проверка – совокупность проводимых органом муниципального контроля в
отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или
действий (бездействия) обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным
муниципальными правовыми актами;

При проведении проверок Отделом осуществляется взаимодействие с

Костомукшским отделом Росреестра по Республике Карелия, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, правоохранительными органами города Костомукша.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Функции, определяется действующим законодательством.

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение Функции.

Исполнение функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40; ст. 3822);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2009 № 847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», 06.11.2009, № 209);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);
- Уставом муниципального образования «Костомукшский городской округ», утвержденным решением сессии Совета Костомукшского городского округа №411-ГС от 30.06.05г. (в ред. решений сессий Костомукшского городского Совета № 496-ГС от 07.04.06г., № 298-СО от 30.10.08г., №470-СО от 19.11.09г;
- Положением «Об отделе землепользования Костомукшского городского округа», утвержденным Главой администрации 12.12.2006г.
- Положением «О муниципальном земельном контроле на территории Костомукшского городского округа и порядке взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль и Управления Роснедвижимости по РК», утвержденным решением сессии Совета Костомукшского городского округа № 541-ГС от 11.07.06г. (ред № 469-СО от 19.11.2009г.);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органов местного самоуправления Костомукшского городского округа.

Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля осуществляется уполномоченными лицами Отдела (далее – уполномоченные лица).

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых выездных проверок.

1.4. Описание результатов исполнения Функции.

Конечным результатом исполнения Функции являются:

- составление актов проверки по типовой форме;
- при обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, направление материалов в Костомукшский отдел Росреестра по Республике Карелия.

В соответствии с действующим законодательством исполнение Функции осуществляется бесплатно.

2. Требования к порядку исполнения функции по проведению проверок соблюдения земельного законодательства

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения Функции.

2.1.1. Информирование физических, юридических лиц и должностных лиц о правилах исполнения Функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции обеспечивается должностными лицами (специалистами) Отдела, осуществляющими исполнение Функции, лично, по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка специалистом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать *10 минут*. Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должно превышать *20 минут*.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения Функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения Функции при обращении в Отдел осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (газета «Новости Костомукши», городской сайт Администрации Костомукшского городского округа в сети Интернет — www.kostomuksha-city.ru), на информационных стендах Отдела в здании, в котором располагается Администрация Костомукшского городского округа, по адресу: г.Костомукша, ул.Строителей, 5, а также устно при выездных встречах с населением.

2.1.2. На информационных стендах в кабинете 317 Администрации Костомукшского городского округа размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению Функции; блок-схемы (при наличии) и краткое описание порядка исполнения Функции; образцы документов, необходимых для исполнения Функции, и требования к ним (при необходимости); график приема специалистами Отдела заявителей; иная информация по исполнению Функции.

2.1.3. Консультации и информирование по порядку или о ходе исполнения Функции можно получить в Отделе в установленные часы работы с посетителями в рабочие дни:

понедельник, вторник, четверг, пятницу с 10-00 до 12-30 часов и с 15-00 до 17-00 часов и (или) по телефону: 5-45-95.

В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения Функции посредством телефона или личного посещения Отдела в установленное для приема время. Для получения сведений о ходе выполнения Функции заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится Функция.

2.1.4. Информирование и консультирование по исполнению Функции осуществляется безвозмездно.

2.2. Сроки исполнения Функции.

Плановые проверки в отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя проводятся **не чаще одного раза в три года**.

Срок исполнения Функции в отношении граждан **не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации обращения**.

Срок исполнения Функции в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей **не может превышать двадцати рабочих дней**.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства **общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год**.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц и специалистов Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Перечень оснований для прекращения исполнения Функции.

Основанием для отказа в исполнении Функции являются:

- 1) обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Костомукшского городского округа,
- 2) обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения земельного законодательства и фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. Требования к местам исполнения Функции.

Исполнение Функции осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, расположенных на третьем этаже здания по адресу: г.Костомукша, ул. Строителей, д.5, каб.317,318.

Помещения здания оборудуются соответствующими указателями с подсветкой входа и выхода, на автономных источниках бесперебойного электропитания.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером и наименованием

помещения.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

В помещениях для работы с заявителями и в местах ожидания должны создаваться комфортные условия для специалистов и заявителей (посетителей), размещаться информационные стенды.

В местах исполнения Функции предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места исполнения функции должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Рабочее место (рабочая зона) специалиста, исполняющего Функцию, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью доступа к необходимой базе данных информационной системы Отдела, печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме исполнять Функцию.

3. Административные процедуры

3.1. Функция по осуществлению муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- порядок организации проведения проверок;
- порядок оформления результатов проверок;
- меры, принимаемые специалистами Отдела по результатам проведения проверок.

3.2. Исполнение функции по осуществлению муниципального земельного контроля Отделом реализуется при проведении плановых и внеплановых выездных проверок.

3.3. Последовательность административных действий (процедур).

3.3.1. Последовательность действий при исполнении Функции представлена Блок-схемой последовательности исполнения Функции. (Приложение 1)

3.3.2. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных земельным законодательством и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный Главой Администрации Костомукшского городского округа, согласованный с органами прокуратуры в установленном порядке, и размещенный в средствах массовой информации и (или) в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Костомукшского городского округа.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется **не менее чем за три рабочих дня** до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

В ежегодных планах проведения проверок указывается:

- 1) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых будет проводиться проверка;
- 2) цель и основание проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) дата и срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- 4) Наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в этой проверке органов.

3.3.3. Внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицами в процессе осуществления деятельности обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Костомукшского отдела Росреестра по Республике Карелия по устранению ранее выявленных нарушений земельного законодательства.

Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в администрацию Костомукшского городского округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного земельного контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 3.3.3 настоящего регламента после

согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и предпринимателей в соответствии с типовой формой заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры (Приложение 2).

О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется **не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом**

Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица:

- служат признаки нарушения земельного законодательства;
- информация органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, свидетельствующих о фактах нарушения земельного законодательства;
- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданных предписаний по результатам проверок об устранении выявленных нарушений.

3.3.4. Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства. При подготовке к проведению проверки издается Распоряжение Главы администрации Костомукшского городского округа о проведении проверки.

Распоряжение о проведении проверки оформляется специалистами Отдела в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В Распоряжении о проведении проверки (Приложение 3) в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- 1)наименование органа муниципального контроля;
- 2)фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3)наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4)цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5)правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6)сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 6)перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 7)перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8)даты начала и окончания проведения проверки.

Форма Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства в отношении физического лица приведена в Приложении 4.

3.3.5. Основанием начала проведения проверки является Распоряжение главы администрации Костомукшского городского округа о проведении проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации.

Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

Отдел может направить до начала проведения проверки уведомление (Приложение 5) с копией Распоряжения на проверку использования земельного участка, в которой указывается необходимость присутствия законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по

факсу, либо другим доступным способом.

Заверенная копия распоряжения главы администрации о проведении проверки предъявляется специалистом Отдела физическому лицу, руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю одновременно со служебным удостоверением.

3.3.6. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалистом отдела оформляется акт проверки соблюдения земельного законодательства в двух экземплярах по установленной форме (Приложение 6), один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, руководителю, или должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Отделе. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер Распоряжения главы администрации;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, физического лица, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 10) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам проверки физического лица составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (Приложение 7).

3.3.7. Физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, 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 Костомукшский отдел Росреестра по Республике Карелия или администрацию Костомукшского городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемые лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Костомукшский отдел Росреестра по Республике Карелия или администрацию Костомукшского городского округа.

В случае если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта.

3.3.8. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований земельного законодательства акт и материалы проверки **в течение пяти рабочих дней** направляются для рассмотрения, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принятия административных мер в Костомукшский отдел Росреестра по Республике Карелия.

Если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Отдела, специалисты отдела обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

4. Форма и порядок контроля за исполнением Функции по проведению проверок соблюдения земельного законодательства.

4.1 Глава Костомукшского городского округа либо по его поручению заместитель главы осуществляют контроль за действиями специалистов Отдела при проведении проверки. Специалисты Отдела о проведенных проверках представляют ежегодный отчет.

4.2. Специалисты Отдела в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок соблюдения земельного законодательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемого им решения при исполнении Функции по проведению проверок.

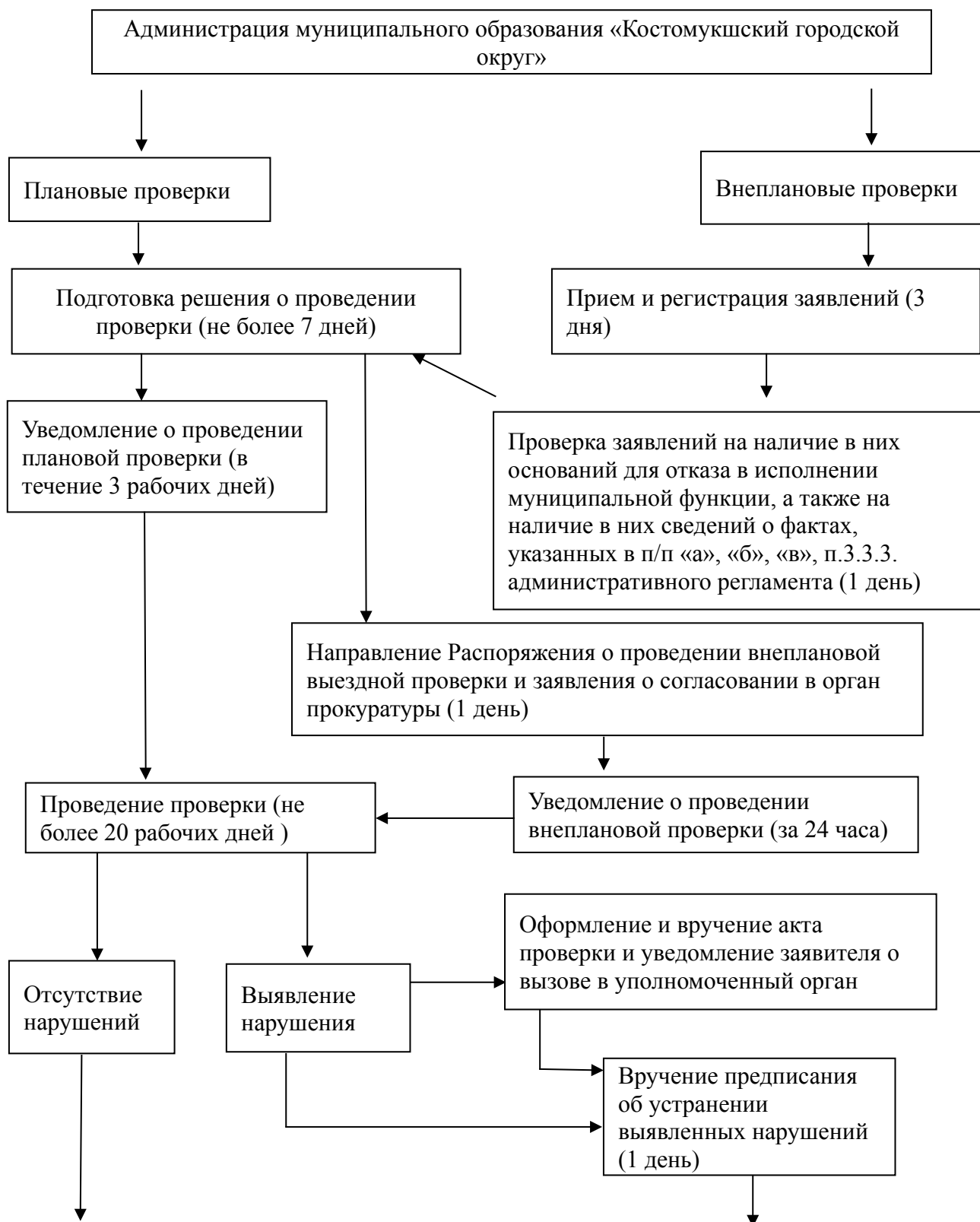
Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Отдела, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента производится в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

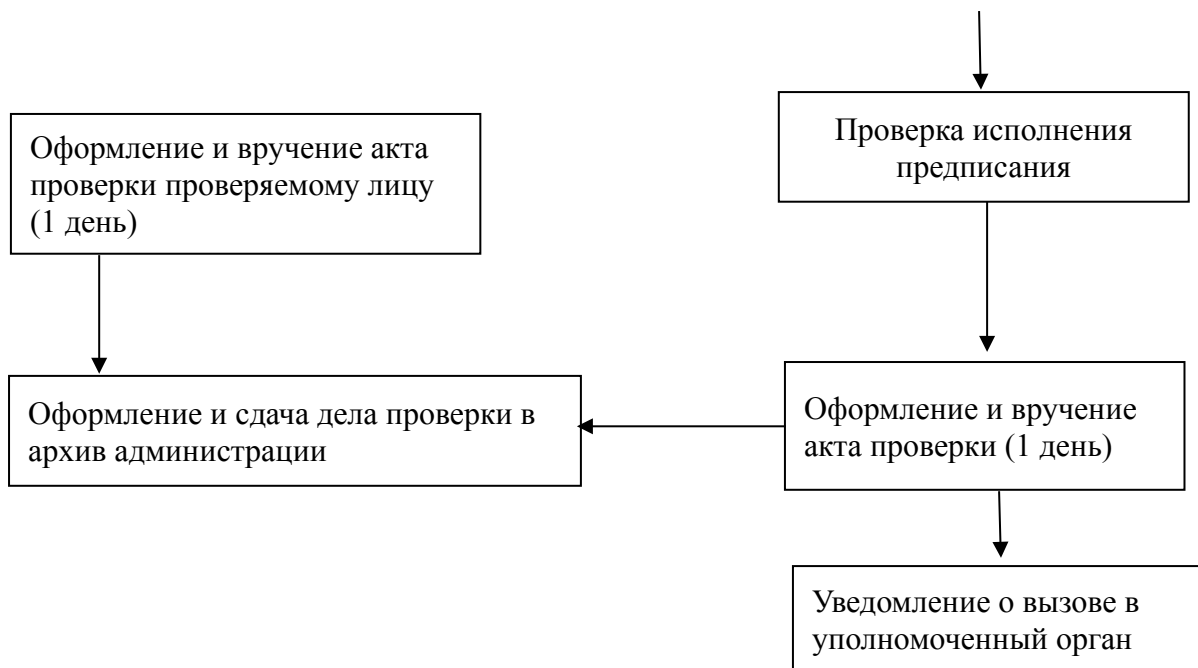
Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Обращения заинтересованных лиц могут быть как в форме жалобы с просьбой о восстановлении нарушенных прав, так и форме заявления, содержащего указания на недостатки в порядке предоставления муниципальной услуги. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу.

Также заявители вправе оспорить решение, действие (бездействие) должностного лица Отдела, если считают, что нарушены их права и интересы в суде, арбитражном суде.

Приложение 1





Приложение 2

В _____
 (наименование органа прокуратуры)
 от _____
 (наименование органа государственного
 контроля (надзора), муниципального
 контроля с указанием юридического адреса)

Заявление
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя,
относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Дата начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

Время начала проведения проверки: "___" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3

"___" _____ 200__ г.

Администрация Костомукшского городского округа

Распоряжение
органа муниципального земельного контроля о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том

числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

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

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства:

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с " " 20 г. по " " 20 г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки: _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении _____
проверки) (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 4

Администрация Костомукшского городского округа

Распоряжение

от « _____ » _____ 20____ г. № _____

О проведении внеплановой проверки
соблюдения земельного
законодательства (физическое лицо)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением о муниципальном земельном контроле на территории Костомукшского городского округа на основании _____

1. Направить _____
(Ф.И.О. должностного лица, специалиста Отдела землепользования)

для проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения земельного законодательства

_____ (Ф.И.О. должностного, физического лица)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

Площадью _____ кв.м, государственный кадастровый номер _____

Вид права _____

Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы) _____

Вид разрешенного использования _____

Цель проведения проверки _____

Проверку провести в период с « » _____ 20__ г. По « » _____ 20__ г. включительно.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела землепользования _____

Глава администрации

Приложение 5

Администрация Костомукшского городского округа
Юридический адрес: ул.Строителей, 5
г.Костомукша, 186930

Кому:

Адрес:

№

На № от

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения главы Администрации Костомукшского городского округа от _____ № ____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения Вами земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу: _____, будет

проводиться Отделом землепользования Администрации Костомукшского городского округа по адресу: _____, в _____ часов.

Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.

Приложение: копия распоряжения .

Глава Администрации

И.В.Ширшов

Согласовано:

Начальник юридического отдела Администрации Костомукшского городского округа.

Приложение 6

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)
(Типовая форма)

**Акт проверки
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____**

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:
заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

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

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

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

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись
уполномоченного
должностного лица
(лиц) проводивших
проверку)

Приложение 7

Администрация Костомукшского городского округа

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
АКТ

(физическое лицо)

проверки соблюдения земельного законодательства

«__» _____ 20__ г. № _____

Время проверки «__» час «__» мин. Место составления акта: г _____

Специалистом Отдела землепользования _____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

на основании Распоряжения от «__» _____ 20__ года № _____

в присутствии 1. _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

2. _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

в присутствии _____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

провел проверку соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по

адресу: _____

площадью _____ кв.м

используемого _____

наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,

банковские реквизиты, телефоны; Ф.И.О. должностного

лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес

местожительства, телефон)

Перед началом проверки участвующим лицам разъяснены их права, ответственность, а также порядок проведения проверки соблюдения земельного законодательства.

Присутствующим, кроме того до начала проверки разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ.

Присутствующие:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ.

Физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Проверкой установлено: _____

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Объяснения физического лица по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства: _____

С текстом акта ознакомлен _____

_____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются _____

_____ (подпись)

Копию акта получил _____

_____ (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления: _____

_____ (содержание заявления)

В ходе проверки производились: _____

_____ (обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

К акту прилагается: _____

С актом ознакомлены:

Участники: 1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Иные участники проверки _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Подпись инспектора, составившего акт _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 7а

Администрация Костомукшского городского округа

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «___» _____ 20__ г. № _____

Ф.И.О. гражданина

Адрес земельного участка

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 7б

Администрация Костомукшского городского округа

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «___» _____ 200__ г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

_____ (должность, Ф.И.О. специалиста, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(Ф.И.О. физического лица)

по адресу _____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет: _____ кв.м

Расчет площади: _____

Особые отметки _____

Подписи лиц, производивших обмер:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись)

(Ф.И.О.)