



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2016 № 1967-а/м

Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска осуществления муниципального земельного контроля на территории города Смоленска

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Смоленской области от 08.07.2015 № 102-з «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Смоленской области», постановлением Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412 «Об утверждении порядка разработки и принятия Административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», решением 50-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.11.2007 № 702 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации города Смоленска осуществления муниципального земельного контроля на территории города Смоленска.
2. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по архитектуре, строительству и землеустройству.

Глава города Смоленска

Н.Н. Алашеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска
от 15.08.2016 № 1967-адм

**Административный регламент
Администрации города Смоленска
осуществления муниципального земельного контроля
на территории города Смоленска**

1. Общие положения

1.1. Вид и предмет муниципального земельного контроля

Муниципальный земельный контроль на территории города Смоленска осуществляется в форме проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения, осуществляющего муниципальный земельный контроль на территории города Смоленска

1.2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль на территории города Смоленска, является Администрация города Смоленска. Обеспечение функции Администрации города Смоленска по осуществлению муниципального земельного контроля на территории города Смоленска осуществляется управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Смоленска (далее – Управление).

1.2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, и УМВД России по городу Смоленску. Правила взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля на территории города Смоленска

Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Смоленска регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.01.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;
- 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»;
- закон Смоленской области от 08.07.2015 № 102-з «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Смоленской области»;
- закон Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля»;

- постановление Администрации Смоленской области от 06.06.2014 № 412 «Об утверждении порядка разработки и принятия Административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

- Устав города Смоленска;

- решение 50-й сессии Смоленского городского Совета III созыва от 30.11.2007 № 702 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории города Смоленска».

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

1.4.1. Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Смоленска осуществляется должностными лицами Управления, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, – муниципальными земельными инспекторами. Начальник Управления является главным муниципальным земельным инспектором города Смоленска (далее – главный муниципальный земельный инспектор).

1.4.2. Муниципальные земельные инспекторы не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа Администрации города Смоленска, от имени которого они действуют;

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

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- распространять информацию, полученную в результате проведения

проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.4.3. Муниципальные земельные инспекторы при организации и осуществлении муниципального земельного контроля вправе:

- осуществлять обследования земельных участков на территории города Смоленска на предмет наличия (отсутствия) признаков нарушения земельного законодательства;

- привлекать экспертов, аттестованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке, экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от органов государственной власти, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на объекты земельных отношений, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением земельного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения земельного законодательства;

- составлять по результатам проверок акты проверки установленной формы;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с законом Смоленской области от 10.12.2015 № 177-з «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля».

1.4.4. Муниципальные земельные инспекторы при осуществлении

муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании правового акта главного муниципального земельного инспектора о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей только при предъявлении служебных удостоверений, правового акта о ее проведении. в случае проведения внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки, если необходимость такого согласования предусмотрена статьей 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»;

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

- представлять руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное уполномоченное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

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

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

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного уполномоченного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при осуществлении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

1.5.1. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального земельного контроля гарантируются в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от муниципальных инспекторов Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов Управления, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели также имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- предоставить муниципальным земельным инспекторам, экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в расположенные на ней здания, строения, сооружения и помещения;

- предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

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

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, обеспечивать муниципальным земельным инспекторам доступ на земельные участки, в расположенные на них здания и сооружения и представлять документацию, необходимую для проведения проверки.

1.6. Результат осуществления муниципального земельного контроля

Результатом осуществления муниципального земельного контроля является выявление и фиксирование факта наличия (отсутствия) нарушения земельного законодательства в действии (бездействии) проверяемого лица.

При наличии нарушения земельного законодательства выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства и контролируется его исполнение, материалы проверки направляются в территориальный орган государственного земельного надзора для принятия решения о привлечении нарушителя к административной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

2.1.1. Местонахождение Администрации города Смоленска: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

Официальный сайт Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - smoladmin.ru.

Местонахождение Управления: 214000, Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11.

Контактные телефоны: 32-66-57, 32-65-99.

Адрес электронной почты Управления: uprimush@smoladmin.ru.

График (режим) работы Управления:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля на территории города Смоленска заинтересованные лица обращаются:

- лично в отдел муниципального земельного контроля Управления, расположенный по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, город Смоленск, улица Дзержинского, дом 11, кабинет 10;

- по телефону 32-65-99;

- в письменном виде;

- по электронной почте;

- по факсимильной связи, факс 32-66-57.

При информировании по телефону муниципальные земельные инспекторы Управления предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела по мероприятиям, связанным с муниципальным земельным контролем;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный земельный контроль;

- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

2.1.3. Публичное информирование по вопросам муниципального земельного контроля на территории города Смоленска осуществляется на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет.

2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю

2.2.1. Срок осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении граждан не может превышать 60 календарных дней со дня установления признаков нарушения земельного законодательства.

2.2.2. Срок осуществления мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 30 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Мероприятия, предшествующие осуществлению муниципального земельного контроля

3.1.1. Муниципальный земельный инспектор, которому поступило на исполнение обращение с просьбой осуществить муниципальный земельный контроль, в случае необходимости осуществляет следующие мероприятия:

- уточнение у заявителя содержания заявления по существу;
- уточнение принадлежности и статуса земельного участка;
- рассмотрение имеющихся в наличии документов и картографических материалов;
- обследование земельного участка.

3.1.2. На основании результатов мероприятий, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, Управлением делается вывод о возможности осуществления муниципального земельного контроля.

3.1.3. Управление вправе не осуществлять муниципальный земельный контроль в следующих случаях:

- заявление не позволяет установить лицо, обратившееся в Управление;
- отсутствия в заявлении информации о нарушении земельного законодательства;
- невозможности установления лица, использующего земельный участок;
- отсутствия в заявлении информации о фактах нарушения законодательства юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- отказа органов прокуратуры в согласовании проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- в результате проведения комплекса мероприятий установлено отсутствие признаков нарушения земельного законодательства.

3.2. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля

В целях осуществления муниципального земельного контроля проводятся плановые и внеплановые, выездные и документарные проверки.

Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка к проведению проверки;

2) принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный земельный надзор (в случае выявления нарушения земельного законодательства).

Блок-схема «Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Смоленска» представлена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Подготовка к проведению проверки

3.3.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный главным муниципальным земельным инспектором ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ежегодный план проведения плановых проверок, порядок его подготовки, согласования и предоставления в органы прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Проект ежегодного плана проверок до его утверждения направляется Управлением на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе в согласовании Управление дорабатывает ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

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

Управлением не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них

объектов муниципального земельного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят свои предложения Управлению.

Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главным муниципальным земельным инспектором Управления ежегодный план проведения плановых проверок для формирования ежегодного сводного плана проведения проверок.

Изменения, вносимые в ежегодный план проведения плановых проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Общий срок подготовки и утверждения плана проведения плановых проверок после рассмотрения предложений органов прокуратуры не может превышать 30 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте Администрации города Смоленска в сети Интернет план проведения плановых проверок на следующий календарный год.

Ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок является начальник отдела муниципального земельного контроля Управления.

3.3.2. Подготовка к проведению внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного муниципальными земельными инспекторами нарушения земельного законодательства;

2) поступление в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан в Управление обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, из средств массовой информации о следующих фактах:

- 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;

- 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;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка проводится в форме выездной или документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки граждан является:

1) обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сообщения в средствах массовой информации о фактах нарушения земельного законодательства физическими лицами. По результатам указанных в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента мероприятий Управлением делается вывод о возможности осуществления муниципального земельного контроля;

2) непосредственное обнаружение муниципальными земельными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации, областным законодательством предусмотрена административная и иная ответственность.

3.4. Принятие решения о проведении проверки и уведомление проверяемого лица о проведении проверки

3.4.1. Подготовка приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании утвержденного плана проведения плановых проверок на соответствующий год.

3.4.2. Подготовка приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан осуществляется при наличии оснований для проведения такой проверки, предусмотренных пунктами 3.3.2, 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При подготовке приказа главного муниципального земельного

инспектора о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используется типовая форма приказа о проведении проверки, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В день подписания приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях согласования ее проведения заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя. К этому заявлению прилагается копия приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Согласование проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей органами прокуратуры осуществляется в соответствии с порядком, установленным приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Последующие мероприятия по муниципальному земельному контролю осуществляются только в случае принятия соответствующим прокурором или его заместителем решения о согласовании проведения внеплановой проверки.

При подготовке приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении проверки в отношении физических лиц используется форма приказа, утвержденная муниципальным правовым актом.

Проект приказа о проведении проверки в срок не позднее 10 дней до даты начала проверки представляется на подпись главному муниципальному земельному инспектору и подписывается в течение 3 дней.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения с направлением копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются Управлением не менее чем за 24 часа до начала ее проведения с направлением копии приказа о проведении внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о проведении проверки использования земельного участка и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении такой проверки (подтвержденное документом о должном извещении проверяемого лица о проверке).

Ответственным за выполнение указанных действий является муниципальный земельный инспектор, которому непосредственно поручено осуществление муниципального земельного контроля.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 рабочих дней.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Проведение проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля направлено на:

1) соблюдение физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования;

2) недопущение самовольного занятия земельных участков, а также уничтожения межевых знаков;

3) соблюдение физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами сроков освоения земельных участков;

4) оформление прав на используемые земельные участки;

5) предотвращение и ликвидацию захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель, и приведение земельных участков в пригодное для использования состояние;

6) своевременный возврат земельных участков, предоставленных в аренду;

7) выполнение иных требований по использованию и охране земель, установленных муниципальными правовыми актами;

8) переоформление юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретение юридическими лицами таких земельных участков в собственность.

Основанием начала проведения проверки является приказ главного муниципального земельного инспектора о проведении проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются только при участии собственника, землевладельца,

землепользователя, арендатора проверяемого земельного участка. Отсутствие руководителя юридического лица или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии иных уполномоченных представителей организации. Проверки в отношении граждан могут осуществляться без участия собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора проверяемого земельного участка при имеющихся в Управлении документах, подтверждающих их уведомление о проверке в установленном пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента порядке.

3.5.2. Проведение выездной проверки.

Муниципальные земельные инспекторы не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, при которых основанием для проведения проверки является 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.

Проверка проводится по месту фактического расположения земельного участка, используемого лицом, в отношении которого проводится проверка. Муниципальные земельные инспекторы, осуществляющие проверку:

- 1) предъявляют служебные удостоверения;
- 2) изучают представленные документы, подтверждающие полномочия лица;
- 3) предоставляют для рассмотрения подлинник приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении проверки, а при проведении проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя дополнительно вручают под роспись копию приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении проверки, заверенную печатью Управления;
- 4) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности;

5) рассматривают документы на земельные участки и объекты, находящиеся на данных земельных участках;

6) осуществляют обследование земельного участка, фотофиксацию, необходимые замеры фактически используемого земельного участка, расчет площади фактически используемого земельного участка, сопоставление полученных данных с представленными проверяемым лицом и имеющимися в Управлении документами на земельные участки и объекты.

3.5.3. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства.

В процессе проведения документарной проверки муниципальными земельными инспекторами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований земельного законодательства, Управление направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа главного муниципального земельного инспектора о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Управления документах и (или) полученным в ходе

осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Муниципальный земельный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, муниципальный земельный инспектор вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального земельного контроля от иных органов и организаций, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры являются завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при использовании земельного участка лицом нарушения земельного законодательства.

Ответственными за выполнение указанных действий являются муниципальные земельные инспекторы, осуществляющие проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 муниципальных земельных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен главным муниципальным земельным инспектором, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении

малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

3.6. Оформление результатов проверки и направление материалов проверки в территориальный орган, осуществляющий государственный земельный надзор (в случае выявления нарушения земельного законодательства)

3.6.1. Результаты плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей оформляются типовым актом проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденным 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».

Результаты внеплановых проверок в отношении физических лиц оформляются актом проверки использования земель, форма которого утверждается муниципальным правовым актом (далее - акт проверки), в котором указываются:

- дата, место и время проведения проверки;
- адрес проверяемого земельного участка;
- должность и ФИО лица, составившего акт проверки;
- основание проведения проверки (номер и дата приказа о проведении проверки использования земель);
- ФИО, паспортные данные проверяемого лица;
- установленные при проведении проверки факты и выводы по ним о наличии (отсутствии) нарушения земельного законодательства;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с настоящим актом проверяемого лица;
- перечень проведенных мероприятий;
- подписи свидетелей, специалистов, экспертов (при необходимости их присутствия при проведении мероприятий);
- подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента мероприятий в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При установлении в действии (бездействии) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина нарушения земельного

законодательства под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении выдается предписание об устранении нарушения земельного законодательства с указанием срока устранения указанного нарушения.

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

Второй экземпляр акта проверки и предписание об устранении нарушения земельного законодательства передаются на хранение в Управление.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием об устранении нарушения земельного законодательства акт проверки и предписание направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с органами прокуратуры, Управление в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки в прокуратуру.

3.6.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, выданном предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и предписания в целом или их 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 Управление.

3.6.3. В случае обнаружения при проведении проверки достаточных данных, указывающих на наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки и полученные в ходе проверки материалы с приложением документов, подтверждающих права на земельные участки (при их наличии), с сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушений, в течение 3 рабочих дней после проведения проверки направляются Управлением в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора для рассмотрения и принятия решения о привлечении проверяемого лица к административной ответственности.

Информация о проведенной проверке записывается муниципальным земельным инспектором в книгу учета проверок использования земель на

территории города Смоленска.

Муниципальными земельными инспекторами осуществляются внеплановые проверки исполнения выданных при проведении проверок предписаний об устранении нарушений земельного законодательства. За неисполнение предписаний об устранении нарушений земельного законодательства статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Результатом исполнения административной процедуры являются оформление акта проверки и в случае выявления нарушения земельного законодательства вынесение предписания об устранении нарушения земельного законодательства, подготовка материалов для направления в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

Ответственным за выполнение указанных действий является муниципальный земельный инспектор, осуществивший проверку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

Муниципальные земельные инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля. Ответственность должностных лиц Управления, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством.

Текущий контроль осуществляется начальником отдела муниципального земельного контроля Управления путем проведения проверок соблюдения сроков осуществления муниципального земельного контроля и мониторинга эффективности муниципального земельного контроля.

В ходе плановых проверок проверяется соблюдение лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся начальником отдела муниципального земельного контроля Управления ежеквартально.

Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении настоящего Административного регламента, требований действующего законодательства, отраженных в обращениях проверяемых лиц. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля производится на основании обращений заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления. Внеплановые проверки проводятся главным муниципальным земельным инспектором.

По результатам контрольных действий за систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу осуществления муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц

Действия (бездействие) и решения Управления, муниципальных земельных инспекторов, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в установленном настоящим разделом Административного регламента порядке по заявлению проверяемого лица.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления, муниципального земельного инспектора является поступление в Управление жалобы проверяемого лица на решение или действие (бездействие) Управления, муниципального земельного инспектора, принятое или осуществляемое в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Лицо, подающее жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Действия (бездействие) и решения Управления, муниципального земельного инспектора, осуществляемые и принимаемые в ходе осуществления муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в Администрацию города Смоленска.

Поступившая в Администрацию города Смоленска жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Глава города Смоленска вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней в случаях, установленных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Смоленска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

Блок-схема «Осуществление муниципального земельного контроля на территории города Смоленска»

