



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2014

№ 221

г.Благовещенск

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Амурской области, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 23.07.2012 № 398, Уставом муниципального образования города Благовещенска, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска, утвержденного решением Благовещенской городской Думы от 27.06.2013 № 60/71,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации города Благовещенска по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Благовещенск" и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Благовещенска

П.В. Березовский

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования города
Благовещенска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель, проводимых администрацией города Благовещенска, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по исполнению муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска» (далее - муниципальный земельный контроль), является администрация города Благовещенска в лице муниципальных служащих, должностными инструкциями которых предусмотрено исполнение данной функции (далее - специалисты администрации города Благовещенска).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

б) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

в) Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска, утвержденное решением Благовещенской городской Думы от 27.06.2013 № 60/71 (газета «Благовещенск», № 25, 28.06-04.07.2013);

г) Положение о порядке освобождения земельных участков, занятых самовольно установленными объектами движимого имущества на территории города Благовещенска, утверждённое постановлением мэра города Благовещенска от 13.02.2006 № 360 (газета «Благовещенск», № 6, 17.02.2006);

д) Постановление администрации города Благовещенска от 24.07.2013 № 3933 «Об утверждении формы акта проверки использования земельного участка физическим лицом» (газета «Благовещенск», № 29, 26.07-01.08.2013).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами (далее - участники земельных отношений) требований земельного законодательства.

1.5. Права и обязанности специалистов администрации города Благовещенска при осуществлении муниципального земельного контроля.

Специалисты администрации города Благовещенска вправе:

а) при предъявлении удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения главы администрации города Благовещенска, заместителя главы администрации города Благовещенска, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования города Благовещенска;

б) составлять акты проверок использования земельного участка физическим лицом, акты проверок органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение в орган, осуществляющий государственный земельный надзор;

в) осуществлять осмотр территории, по итогам которого составлять акт осмотра;

г) получать от участников земельных отношений объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

д) привлекать к проводимым проверкам, обследованиям представителей органов государственной власти и местного самоуправления, экспертов и экспертные организации;

е) запрашивать и безвозмездно получать в учреждениях и органах государственной власти необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе копии правоустанавливающих документов на земельные участки, сведения о правообладателях объектов, расположенных на этих участках;

ж) обращаться в правоохранительные, государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также для установления личности участников земельных отношений, виновных в нарушении земельного законодательства;

з) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

Специалисты администрации города Благовещенска обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы участников земельных отношений;

в) проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения главы администрации города Благовещенска, заместителя главы администрации города Благовещенска, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

г) не препятствовать участникам земельных отношений и их представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять участникам земельных отношений и их представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) соблюдать сроки проведения проверки;

ж) знакомить лиц, участвующих в проверке, с её результатами;

з) не требовать от лиц, участвующих в проверке, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании участниками земельных отношений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

л) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

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

б) получать от специалистов администрации города Благовещенска информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки использования земельного участка физическим лицом о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов администрации города Благовещенска;

г) обжаловать действия (бездействие) специалистов администрации города Благовещенска, повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и

(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки обязаны:

- а) обеспечивать доступ на объекты, подлежащие проверке;
- б) предоставлять документацию и сведения, необходимые для проведения проверки;
- в) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки использования земельного участка физическим лицом по форме, утверждённой постановлением администрации города Благовещенска, либо акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки), по форме установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) направление материалов по фактам выявленных нарушений земельного законодательства в орган, осуществляющий государственный земельный надзор, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию.

Место нахождения: г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

Место нахождения специалистов администрации города Благовещенска, исполняющих муниципальную функцию: кабинеты № 214, 219А.

Почтовый адрес: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

График работы:

понедельник – пятница 09.00 - 13.00; 14.00 - 18.00;

приёмные дни: вторник, четверг 09.00-13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны: (4162) 595-743, 595-744, 595-745, 595-746, 595-747.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации города Благовещенска: www.admblag.ru

Адрес электронной почты: zem_upr@admblag.ru.

2.1.4. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются при личном

обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- а) о процедуре исполнения муниципальной функции;
- б) о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- в) о требованиях законодательства в сфере земельных отношений;
- г) о сроке исполнения муниципальной функции;
- д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к предоставляемой информации являются:

- а) достоверность;
- б) четкость изложения;
- в) полнота;
- г) доступность получения;
- д) оперативность предоставления.

2.1.5. Информация о функции размещена в электронном виде на Едином Портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи Универсальной электронной карты.

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

Муниципальная функция выполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

а) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя муниципальная функция выполняется в сроки, 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»;

б) в отношении физических лиц муниципальная функция выполняется в течение 20 рабочих дней, без учёта времени, необходимого для уведомления участников земельных отношений о проведении проверки.

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

3. Последовательность действий при исполнении муниципальной функции:

- 3.1. Планирование проверки;
- 3.2. Подготовка и согласование проверки;
- 3.3. Организация и проведение проверки;
- 3.4. Оформление результатов проверки;

3.5. Проведение осмотра, на предмет устранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства.

Блок-схемы последовательности исполнения муниципальной функции приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему регламенту.

3.1. Планирование проверки.

3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры 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.

Содержание административной процедуры:

в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля, готовит проект ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проект плана) и представляет его для согласования главе администрации города Благовещенска.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Благовещенска направляет проект плана в прокуратуру города Благовещенска.

По итогам рассмотрения предложений прокуратуры города Благовещенска о проведении совместных плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля, в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный План). Ежегодный План утверждается главой администрации города Благовещенска.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Благовещенска направляет утверждённый ежегодный План в прокуратуру города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является направление утверждённого ежегодного Плана в прокуратуру города Благовещенска, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки квартала (территории) города Благовещенска.

Содержание административной процедуры:

в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник отдела муниципального земельного контроля, готовит план проведения плановых поквартальных (территориальных) проверок использования земельных участков физическими лицами на территории муниципального образования города Благовещенска (далее - поквартальный План) и представляет его начальнику земельного управления администрации города Благовещенска (далее – начальник управления). Начальник управления согласовывает поквартальный План.

Поквартальный План должен содержать следующую информацию:
 фамилию, инициалы и должность лица, согласовавшего план;
 дату утверждения плана;
 название плана;
 фамилию, инициалы и должность специалиста, ответственного за проведение проверки;
 наименование квартала (территории) города Благовещенска;
 календарный месяц начала проведения плановой проверки;
 фамилию, инициалы и должность лица, подготовившего план.

Результатом административной процедуры является согласованный поквартальный План.

3.2. Подготовка к проведению проверки.

3.2.1. Подготовка к проведению плановой проверки.

3.2.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане.

Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плане, специалист администрации города Благовещенска в течение 3 рабочих дней подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Распоряжение издаётся главой администрации города Благовещенска или его заместителем.

В случаях ликвидации или реорганизации юридического лица, прекращения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также наступления обстоятельств непреодолимой силы, распоряжение не подготавливается. На имя главы администрации города Благовещенска подготавливается служебная записка об отсутствии оснований для подготовки распоряжения с указанием соответствующих причин.

После издания распоряжения, специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой проверки:

не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала проведения плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале её проведения посредством направления копии распоряжения заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

в случае необходимости направляет запросы в органы государственной власти о предоставлении документов и информации;

в случае наличия правоустанавливающих документов на землю в архиве администрации города Благовещенска, подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

в случае проведения плановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляет саморегулируемую организацию о проведении плановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки;

определяет, с учётом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

Результатом административной процедуры является:

издание распоряжения о проведении плановой выездной проверки либо подготовка служебной записки на имя главы администрации города Благовещенска об отсутствии оснований подготовки распоряжения;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, саморегулируемой организации, о проведении плановой проверки.

3.2.1.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является наступление первого рабочего дня месяца, указанного в поквартальном плане.

Содержание административной процедуры:

начиная с первого рабочего дня месяца, указанного в поквартальном плане, специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой проверки:

размещает на объектах (ограждениях земельных участков, калитках, воротах и дверях зданий и т.д.), расположенных на подлежащей проверке территории, извещения о необходимости явки в администрацию города Благовещенска и предоставлении правоустанавливающих документов на землю, в срок не позднее 7 календарных дней;

в случае неявки лица, использующего участок, в установленный извещением срок, в его адрес (при наличии информации о регистрации либо об адресе проживания) направляет письмо с уведомлением о необходимости явки в администрацию города Благовещенска и предоставлении правоустанавливающих документов на землю, в срок не позднее 10 календарных дней. В случае, если лицо извещено о проведении проверки, но не явилось в установленный срок, а также возврата письма в связи с истечением срока хранения, проверка может быть проведена в его отсутствие;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные в пункте 3.2.2.2.

Результатом административной процедуры является:

уведомление физического лица о проведении плановой проверки;

возврат письма с уведомлением, по истечению срока хранения.

3.2.2. Внеплановая проверка.

3.2.2.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Содержание административной процедуры:

в случае поступления в администрацию города Благовещенска обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения 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 либо о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, специалист администрации города Благовещенска в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, заявления, информации подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение издаётся главой администрации города Благовещенска или его заместителем.

В день издания распоряжения специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение плановой проверки, оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с прокуратурой города Благовещенска по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и представляет его и прилагаемые к нему документы (копия распоряжения, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки) непосредственно в прокуратуру города Благовещенска либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

В случае согласования прокуратурой города Благовещенска внеплановой выездной проверки специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки:

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале её проведения любым доступным способом, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уведомляет саморегулируемую организацию о проведении

внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные в пункте 3.2.1.1.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалист администрации города Благовещенска вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Благовещенска об осуществлении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В случае несогласования прокуратурой города Благовещенска внеплановой выездной проверки такая проверка не проводится.

Решение прокуратуры города Благовещенска о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано администрацией города Благовещенска вышестоящему прокурору или в суд.

В случае поступления в администрацию города Благовещенска требования прокурора о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, специалист администрации города Благовещенска в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем поступления требования либо дачи поручения, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение издаётся главой администрации города Благовещенска или его заместителем.

После издания распоряжения специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, осуществляет мероприятия аналогичные мероприятиям, осуществляемым в случае согласования прокуратурой города Благовещенска внеплановой выездной проверки.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом административной процедуры является:

издание распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, согласованное прокуратурой города Благовещенска;

получение отказа прокуратуры города Благовещенска в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

издание распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, на основании требования прокурора;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, саморегулируемой организации, о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.2.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушения земельного законодательства, а также при непосредственном обнаружении признаков нарушения земельного законодательства специалистами администрации города Благовещенска.

Содержание административной процедуры:

специалист администрации города Благовещенска, ответственный за проведение проверки:

подготавливает схему территории, подлежащей проверке;

в случае необходимости уточнения данных, содержащихся в информации, поступившей в администрацию города Благовещенска, связывается любым доступным способом с лицами, участвующими в проверке;

направляет запросы в учреждения и органы государственной власти о предоставлении документов и информации;

определяет, с учётом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки.

в случае наличия правоустанавливающих документов на землю в архиве администрации города Благовещенска, подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

Результатом административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.2.2.

3.3. Организация и проведение проверки.

3.3.1. Организация и проведение плановой выездной проверки.

3.3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является:

наступление периода проведения плановой выездной проверки, установленного ежегодным Планом;

истечение трёх рабочих дней с момента уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

в случаях, предусмотренных действующим законодательством, уведомление саморегулируемой организации, о проведении плановой выездной проверки.

Содержание административной процедуры:

специалист администрации города Благовещенска, уполномоченный на проведение проверки, начинает проверку с предъявления удостоверения и ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением о проведении выездной проверки, и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении выездной проверки вручается специалистом администрации города Благовещенска, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись.

Непосредственное проведение проверки включает в себя следующие мероприятия:

- проверка наличия и изучение правоустанавливающих документов на землю;

- осмотр используемого земельного участка (территории);

- фотографирование земельного участка (территории), и расположенных на нём объектов;

- измерение площади земельного участка (территории);

- определение соответствия вида разрешенного использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах на землю, с фактическим;

- проверка соответствия сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или сроков и порядка приобретения земельных участков в собственность;

- сравнение площади фактически используемой территории и площади территории, указанной в правоустанавливающих документах на землю;

- составление схемы с использованием геоинформационной системы Mapinfo;

- иные мероприятия, необходимые для установления наличия либо отсутствия нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации города Благовещенска, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Результатом административной процедуры является установление наличия либо отсутствия факта нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

3.3.1.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.1.2.

Содержание административной процедуры:

специалист администрации города Благовещенска, ответственный за проведение проверки, начинает проверку с предъявления удостоверения и ознакомления заинтересованных лиц с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Непосредственное проведение проверки включает в себя мероприятия аналогичные мероприятиям, предусмотренным в пункте 3.3.1.1., кроме проверки соответствия сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или сроков и порядка приобретения земельных участков в собственность.

В случае, если заинтересованное лицо не присутствовало при проведении проверки, оно может быть ознакомлено с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения, при оформлении результатов проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней, без учёта времени, необходимого для уведомления заинтересованных лиц о проведении проверки.

В случае выявления в ходе проведения проверки факта нарушения земельного законодательства, выразившегося в самовольном занятии земельного участка (территории) или его части для размещения объекта движимого имущества (металлического или бетонного гаража, контейнера, киоска, павильона, ограждения автостоянки и др.) освобождение земельного участка, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия факта нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

3.3.2. Организация и проведение внеплановой выездной проверки.

3.3.2.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является:

распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки и согласование проведения проверки прокуратурой города Благовещенска;

распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки без согласования проведения проверки прокуратурой города Благовещенска (в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, в связи с необходимостью принятия неотложных мер);

распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки и истечение двадцати четырёх часов с момента уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

в случаях, предусмотренных действующим законодательством, уведомление саморегулируемой организации, о проведении внеплановой выездной проверки.

Содержание административной процедуры аналогично содержанию административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.1.1.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Результатом административной процедуры является установление наличия либо отсутствия факта нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

3.3.2.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.2.2.

Содержание административной процедуры аналогично содержанию административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.1.2.

Внеплановая выездная проверка может быть проведена без уведомления заинтересованных лиц.

Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия факта нарушения земельного законодательства Российской Федерации.

3.4. Оформление результатов проверки.

3.4.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных пунктами 3.3.1.1., 3.3.2.1.

Содержание административной процедуры:

непосредственно после завершения проверки, специалист администрации города Благовещенска, проводивший проверку:

составляет в двух экземплярах акт проверки по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. К акту проверки прилагаются копии документов о правах на земельный участок, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, также могут прилагаться объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

присваивает акту проверки номер, соответствующий порядковому номеру проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проведённой в соответствующем году (по дате окончания проверки);

вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации города Благовещенска;

в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки, направляет копию акта проверки в прокуратуру города Благовещенска;

осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указывает свои фамилию, имя, отчество и должность, и ставит свою подпись.

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации города Благовещенска.

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

В случае выявления нарушения земельного законодательства, копии акта проверки и приложений к нему в течение 5 рабочих дней, следующих за днём составления акта, направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор на территории города Благовещенска, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист администрации города Благовещенска, проводящий проверку, при проведении плановой либо внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязан сообщить в саморегулируемую ор-

ганизацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки;

в случае выявления нарушения земельного законодательства, направление акта проверки и приложений к нему в орган, осуществляющий государственный земельный надзор.

3.4.2. В отношении физических лиц.

Основанием для начала административной процедуры является окончание административных процедур, предусмотренных пунктами 3.3.1.2., 3.3.2.2.

Содержание административной процедуры:

По результатам проверки специалист администрации города Благовещенска, проводивший проверку, в случае выявления факта нарушения:

в день окончания проверки составляет в двух экземплярах акт проверки использования земельного участка физическим лицом (далее - Акт) по форме, утверждённой постановлением администрации города Благовещенска;

регистрирует Акт в книге учёта проверок использования земельных участков;

ознакомливает с Актом лицо, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителя и вручает по его требованию один экземпляр Акта.

В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителя, ознакомится с Актом, либо неявки лица для ознакомления с результатами проверки, в Акте делается соответствующая запись.

Акт и приложения к нему в течение 5 рабочих дней, следующих за днём составления Акта, направляются в орган, осуществляющий государственный земельный надзор на территории города Благовещенска, для принятия мер к нарушителю в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проверки специалист администрации города Благовещенска, проводивший проверку, в случае невыявления факта нарушения передает материалы проверки в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

Результатом административной процедуры является:

составление Акта, в случае выявления факта нарушения земельного законодательства;

направление Акта и приложений к нему в орган, осуществляющий государственный земельный надзор;

передача материалов в архив земельного управления администрации города Благовещенска, в случае невыявления факта нарушения земельного законодательства.

3.5 Проведение осмотра на предмет устранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства.

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока устранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства, установленного предписанием органа, осуществляющего государственный земельный надзор.

Содержание административной процедуры:

по истечению срока устранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства, установленного предписанием органа, осуществляющего государственный земельный надзор, специалист администрации города Благовещенска, проводивший проверку, либо замещающее его лицо, в течение 15 рабочих дней, осуществляет осмотр земельного участка (территории) на предмет устранения нарушения, без участия заинтересованных лиц. В ходе осмотра могут проводиться измерения и фотографирование.

По результатам осмотра специалист администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, составляет акт осмотра земельного участка (территории) (далее - акт осмотра) и приложение к нему (фототаблица и схема земельного участка).

Акт осмотра должен содержать следующую информацию:

- название;
- место составления;
- дату составления;
- должность специалиста администрации города Благовещенска и его ф.и.о.;
- адресный ориентир и кадастровый номер земельного участка (последний в случае наличия);
- данные лица, в отношении которого ранее проводилась проверка;
- информацию об устранении, частичном устранении или неустранении нарушения;
- подпись специалиста администрации города Благовещенска, составившего акт осмотра.

В случае, если нарушение земельного законодательства устранено частично либо не устранено, специалист администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, направляет материалы в правовое управление администрации города Благовещенска для рассмотрения возможности устранения нарушения в судебном порядке.

В случае, если нарушение земельного законодательства устранено, специалист администрации города Благовещенска, проводивший осмотр, передаёт акт осмотра и материалы ранее проведённой проверки в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

В случае невозможности проведения осмотра земельного участка (территории), по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы либо иным причинам, не позволяющим специалисту администрации города Благовещенска прибыть к месту осмотра, на имя начальника управления подготавливается служебная записка с указанием соответствующих причин.

Результатом административной процедуры является:

- составление акта осмотра земельного участка, либо подготовка служебной записки на имя начальника управления о невозможности проведения осмотра земельного участка (территории);

в случае неустранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства, направление материалов в правовое управление администрации города Благовещенска;

в случае устранения ранее выявленного нарушения земельного законодательства, передача материалов в архив земельного управления администрации города Благовещенска.

3.6 Выполнение административных процедур муниципальной функции в электронной форме не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации города Благовещенска положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений, осуществляется начальником управления и начальником отдела муниципального земельного контроля путём изучения материалов проверок.

4.2 Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего регламента осуществляются начальником управления и начальником отдела муниципального земельного контроля. Плановая проверка проводится один раз в год, внеплановая проверка может быть проведена в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на действия специалистов администрации города Благовещенска.

По результатам проверки, в случае выявления нарушений, лицом проводившим проверку, составляется служебная записка, которая представляется заместителю главы администрации города Благовещенска в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.3 Специалисты администрации города Благовещенска, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Контроль за исполнением муниципальной функции должен обеспечивать выявление и устранение нарушений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, своевременное и эффективное восстановление нарушенных прав заинтересованных лиц.

Заинтересованные лица вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента, путем получения информации от исполнителя муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, а также должностных лиц

5.1 Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или бездействия специалистов администрации города Благовещенска во внесудебном порядке.

Данное обжалование не лишает заявителя права на последующее судебное обжалование тех же действий (бездействия) и решений.

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия, бездействие или решения органа и лица, исполняющего муниципальную функцию, в том числе:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц;
- затребование с лиц при исполнении муниципальной функции платы;
- нарушение порядка исполнения настоящего административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований, в которых ответ на жалобу не даётся:

- отсутствие в жалобе информации о специалисте администрации города Благовещенска, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, заявителе и адресе (электронной почты или почтовый адрес), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений;
- текст жалобы не поддается прочтению.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрен.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию города Благовещенска.

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

Документы предоставляются заявителю по его обращению, в котором должны быть указаны реквизиты документа, позволяющие его идентифицировать (наименование документа, дата, номер и (или) иные сведения). В течение 10 рабочих дней со дня получения обращения администрации города Благовещенска предоставляет заявителю документы или сообщает о невозможности их предоставления с указанием причины.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) специалистов администрации города Благовещенска и принятые им решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана на имя главы администрации города Благовещенска. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята на личном приеме граждан.

5.7 Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

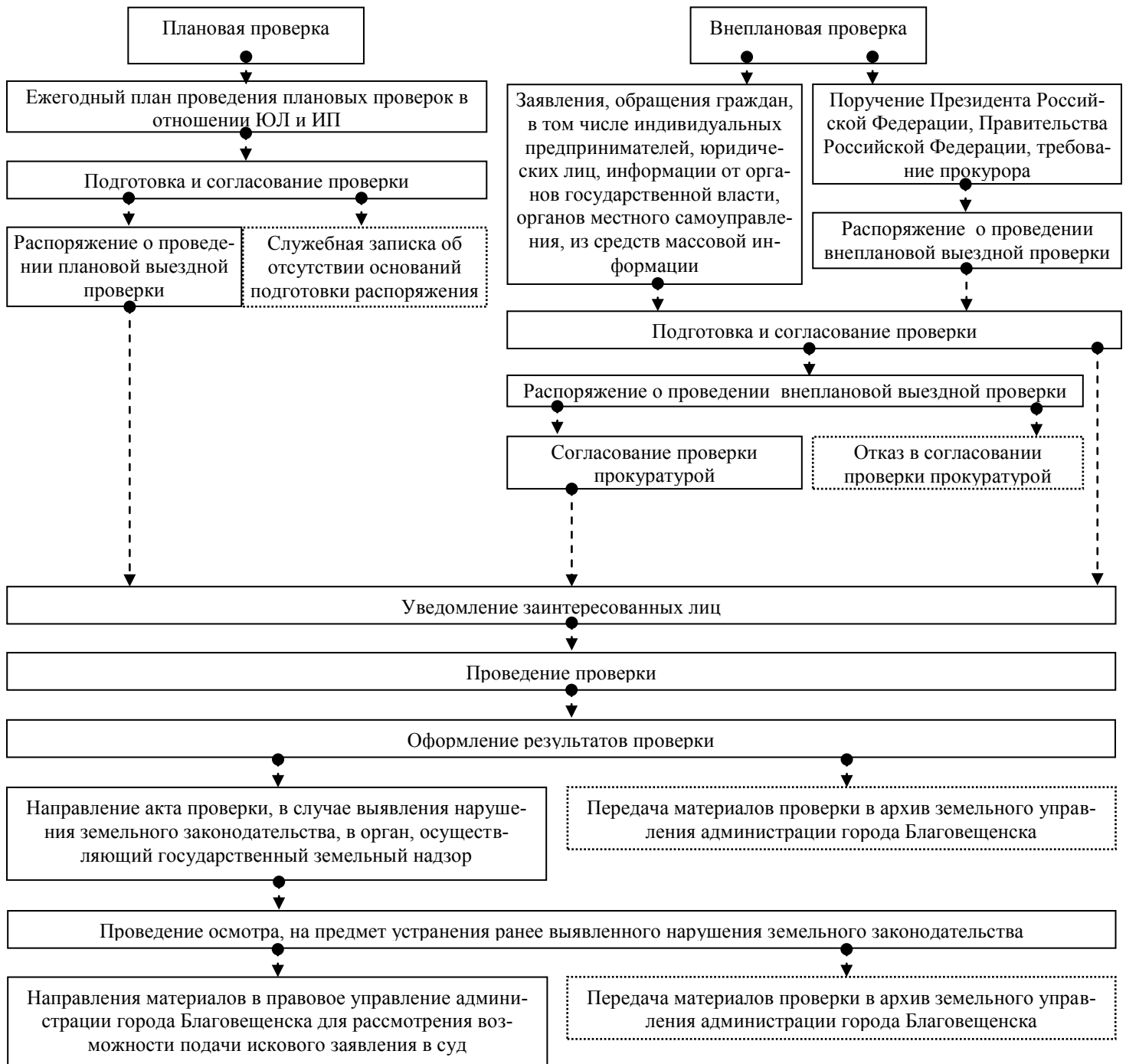
5.8. По результатам рассмотрения жалобы, может быть принято одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

В установленный пунктом 5.7 срок, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земель-
ного контроля на территории муниципально-
го образования города Благовещенска

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
(при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)



Приложение № 2
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земель-
ного контроля на территории муниципально-
го образования города Благовещенска

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
(при проведении проверок в отношении физических лиц)

