



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2017

№ 130

г. Амурск

Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении граждан на территории городского поселения «Город Амурск»

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 27.05.2013 № 130-пр «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 11.06.2015 № 136-пр "Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края", Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении граждан на территории городского поселения «Город Амурск».
2. Начальнику организационно-методического отдела Колесникову Р.В. разместить постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского поселения.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию С.В. Байдакова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения


Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 03.04.2017 № 130

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении граждан на территории городского поселения «Город Амурск» Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении граждан на территории городского поселения «Город Амурск» Хабаровского края (далее - регламент) регулирует порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Предоставление муниципальной функции " Осуществление муниципального земельного контроля в отношении граждан на территории городского поселения «Город Амурск» Хабаровского края " (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Уставом муниципального образования городского поселения «Город Амурск»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- постановлением Правительства Хабаровского края от 11.06.2015 № 136-пр «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Хабаровского края".

1.3. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» по контролю за соблюдением гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства края, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством края предусмотрена административная и иная ответственность.

1.4. Муниципальную функцию осуществляет орган муниципального земельного контроля - администрация городского поселения "Город Амурск" (далее - Администрация). Ответственное за осуществление муниципальной функции структурное подразделение - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения "Город Амурск".

Орган муниципального земельного контроля, осуществляет:

- контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края при использовании земель в границах муниципального образования городское поселение «Город Амурск», за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края предусмотрена административная и иная ответственность;

- принятие мер к устранению нарушений земельного законодательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Хабаровского края, контроль за их устранением.

1.5. Муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Хабаровского края, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, которым принадлежат проверяемые объекты земельных отношений;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о ее проведении;

- не препятствовать гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять проверяемому гражданину (уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить проверяемого гражданина (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого гражданина (его уполномоченного представителя) ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

1.6. Муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, при проведении проверки имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

- запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

- направлять в органы государственного земельного надзора копии актов проверок в случае выявления нарушений обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях по признакам административных правонарушений;

- проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.7. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, информацию, относящуюся к предмету проверки;
- 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 муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля;
- обжаловать решения, действия (бездействие) муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

1.8. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- предоставить муниципальным служащим органа муниципального земельного контроля, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;
- обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок.

1.9. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки и при выявлении нарушений принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10 Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Орган муниципального земельного контроля администрации городского поселения «Город Амурск» расположен по адресу: 682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а

График работы органа муниципального земельного контроля

понедельник - четверг	8.30 - 12.45, 14.00 - 17.00;
пятница	8.30 - 12.45, 14.00 - 16.45;
суббота - воскресенье	выходной день.

Справочные телефоны органа муниципального земельного контроля:
8 (42142) 26481

Электронный адрес для обращений Oumi @gorod.amursk.ru

2.2. Информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.2.1. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством привлечения средств массовой информации.

2.2.2. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется в корректной форме по интересующим вопросам на личном приеме и по телефону.

Индивидуальное информирование на личном приеме не может превышать 20 минут, а индивидуальное информирование по телефону не может превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте, либо вручением ответа под роспись заявителю лично.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения муниципальной функции посредством телефона или личного посещения муниципального служащего муниципального земельного контроля, уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля, в установленное для приема время.

2.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» www.amursk.khv.ru

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

3.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Принятие решений о проведении проверки.

3.2.1. Проверка может быть плановой и внеплановой.

3.2.2. Основанием к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым главой городского поселения «Город Амурск».

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- 1) возникновения у гражданина права на объект земельных отношений;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки гражданина.

3.2.4. В ежегодные планы включаются граждане, являющиеся правообладателями объектов земельных отношений, расположенных в границах городского поселения «Город Амурск».

В случае если гражданин является правообладателем нескольких земельных участков, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск», плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане на соответствующий год

В ежегодных планах указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которому принадлежит проверяемый объект земельных отношений;
- сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- форма проведения проверки.

3.2.5. Ежегодные планы доводятся до сведения граждан путем размещения на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

3.2.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении граждан являются:

1) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

2) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований;

3.2.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1

пункта 3.2.6 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

3.2.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении проверки.

3.3. Подготовка к проведению проверки.

Проверки могут быть выездными и документарными.

3.3.1. Основанием для начала проведения проверки является издание распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении проверки.

3.3.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) форма проверки (плановая или внеплановая, документарная или выездная);
- 3) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка, сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие его идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;
- 8) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) дата начала и окончания проведения проверки.

3.3.3. Срок проведения плановых, внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.4. Проведение проверки.

3.4.1. О проведении плановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех ра-

бочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки граждан уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.2. Предметом документарной проверки в отношении гражданина являются сведения, содержащиеся в документах, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

В процессе документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении гражданина муниципального земельного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо если эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином обязательных требований, исполнение предписаний органом муниципального земельного контроля, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес гражданина мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение пяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса гражданин обязан представить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы и пояснения.

3.4.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах гражданина сведения, а также использование гражданином объекта земельных отношений в соответствии либо не в соответствии с обязательными требованиями.

3.4.5. Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином объекта земельных отношений.

3.4.6. Выездная проверка проводится в случаях, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на объект земельных отношений на основании имеющихся у органа муниципального земельного контроля документов либо оценить использование гражданином объекта земельных отношений на предмет соответствия обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.4.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными служащими органа муниципального земельно-

го контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления гражданина (его уполномоченного представителя) с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Гражданин (его уполномоченный представитель) предоставляют муниципальным служащим органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечивают доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на проверяемый объект земельных отношений.

3.4.8. При воспрепятствовании доступу муниципальным служащим органа муниципального земельного контроля, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, на земельный участок лица, препятствующие проведению выездной проверки, предупреждаются о совершении ими административного правонарушения.

Муниципальными служащими органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, по факту воспрепятствования доступу на земельный участок проверяемого лица составляется акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае если лицо продолжает препятствовать доступу на земельный участок, муниципальными служащими органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.9. Срок административной процедуры проведения выездной/документарной проверки не должен превышать даты начала и окончания срока, указанных в распоряжении.

3.4.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен.

3.4.11. При наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.4.10 настоящего Административного регламента, муниципальные служа-

щие органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводящие проверку, подготавливают на имя главы городского поселения «Город Амурск» служебную записку с мотивированным предложением о продлении срока проведения проверки.

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

3.4.12. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки проверяемого лица.

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. По результатам проверки муниципальными служащими органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, проводящими проверку в отношении гражданина, составляется акт проверки (приложение № 3), в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск»;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку;
- 5) сведения о гражданине и (или) его уполномоченном представителе, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения о проверяемом объекте земельных отношений, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местоположения);
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки признаках нарушения обязательных требований и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, в отношении которого проведена проверка, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 10) подписи муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

3.5.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, его уполномоченного представителя, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия гражданина и его уполномоченного представителя, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение трех рабочих дней с момента составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину (его уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.5.4. Результатом административной процедуры является акт проверки.

3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований земельного законодательства муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.
- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (за три рабочих дня до истечения срока исполнения предписания) направляет муниципальному служащему органа муниципального земельного контроля, уполномоченному на осуществление му-

ниципального земельного контроля, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

По истечении срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства, выносится распоряжение о проведении внеплановой проверки. Проверка должна быть начата в течение двадцати дней с момента истечения срока, установленного предписанием об устранении нарушения земельного законодательства.

В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих документов на землю проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документальной проверки.

В случае неустранения нарушения земельного законодательства муниципальным служащим органа муниципального земельного контроля, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, составляется акт, выносится предписание об устранении нарушения земельного законодательства, а также применяются иные меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2. Результатом административной процедуры является принятие мер, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента.

4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследование земельных участков

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

4.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица администрации городского поселения «Город Амурск» принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя администрации городского поселения «Город Амурск» информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки гражданина по основаниям, указанным в подпункте 6 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

5. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и

принятием решений муниципальными служащими органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля.

5.2. Контроль полноты и качества проведения проверки включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля.

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Внеплановые проверки проводятся в рамках служебных расследований по обстоятельствам нарушения настоящего регламента, требований федерального закона, заявленным в обращениях проверяемых лиц.

5.5. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

5.6. Муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

5.7. Контроль исполнения муниципальной контрольной функции осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами городского поселения «Город Амурск».

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Гражданин (его уполномоченный представитель) имеют право обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина при проведении проверки, в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с отдельными выводами, сделанными по итогам проверки, гражданин, в отношении которого проводилась проверка, после получения акта проверки вправе подать жалобу на действия (бездействие) муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля.

6.2. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на осуществление

муниципального земельного контроля, подается в письменном виде и должна быть подписана гражданином (его уполномоченным представителем).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

6.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

6.4. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

6.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в жалобе отсутствуют данные о заявителе (фамилия, имя, отчество гражданина (его законного представителя), направившем жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы не поддается прочтению;

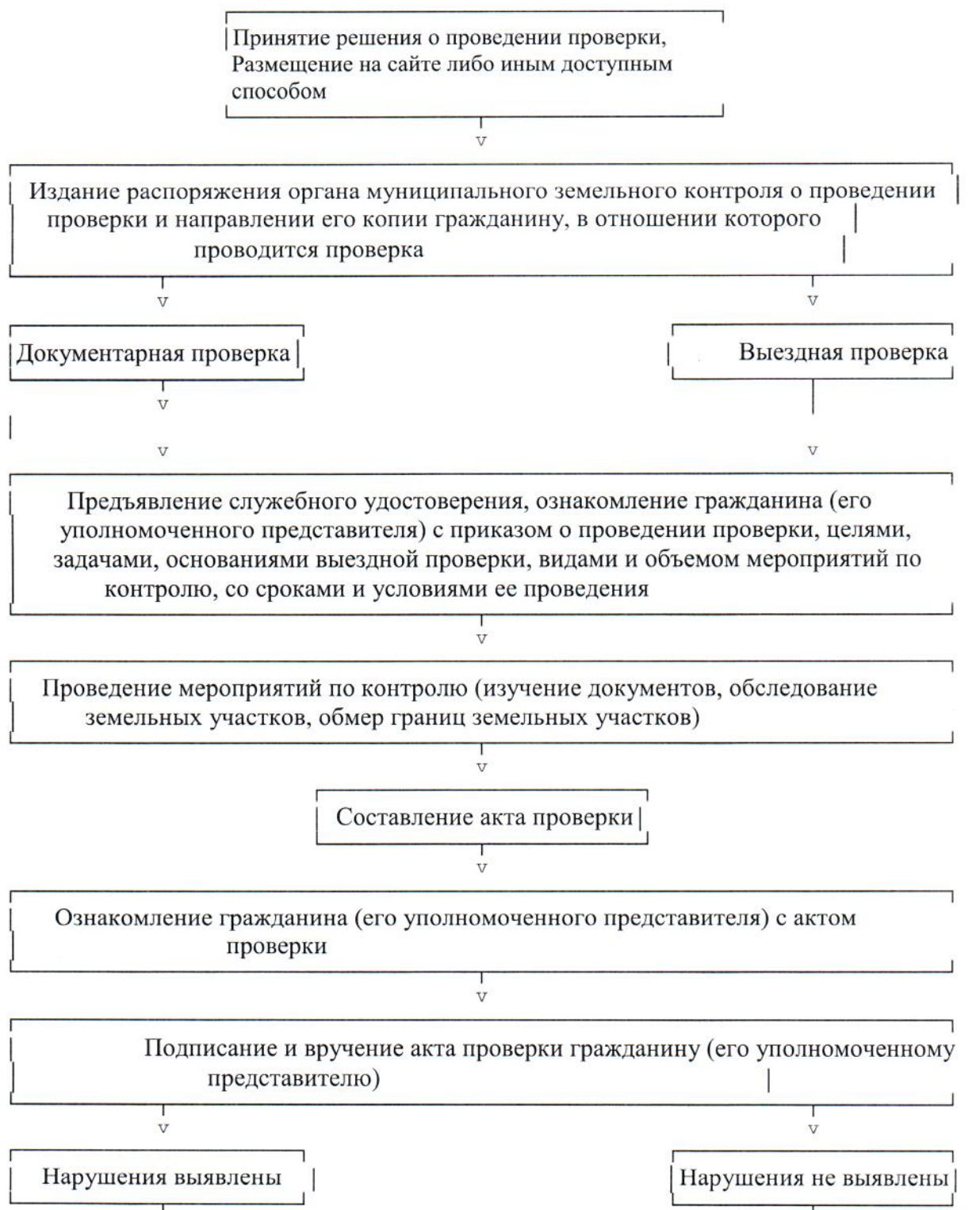
4) если в жалобе содержатся претензии, на которые заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) если сведения составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
"Осуществление муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**



v

Выдается гражданину (его уполномоченному представителю) предписание об устранении

устранения

v

В пятидневный срок с момента составления акта проверки, материалы, полученные в ходе проверки, направляются в орган государственного земельного контроля для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации

v

Составляется протокол об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, и направление протокола с приложением материалов мировому судье на рассмотрение

v

v

Архив

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»

_____ (место составления акта)

от "___" _____ г.
(дата составления акта)

АКТ N _____
о воспрепятствовании доступу должностного лица
на земельный участок проверяемого лица

При проведении проверки _____

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого лица)
уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном административным регламентом
по проведению проверок граждан при осуществлении муниципального земельного контроля на терри-
тории городского поселения «Город Амурск», должностным лицам, осуществляющим
муниципальный земельный контроль: _____

_____ (Ф.И.О. должностных лиц, проводящих проверку, занимаемые ими должности)
уполномоченным на право проведения проверки в соответствии с распоряжением от
"___" _____ 20__ г. N ____ было воспрепятствовано в доступе на
земельный участок проверяемого лица, расположенный по адресу:

_____ (адрес земельного участка)

Должностные лица, проводящие проверку:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (подпись, дата)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (его уполномоченного
представителя):

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего му-
ниципальный земельный контроль)
(место составления акта)

(дата составления акта)

12 часов 15 мин.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля физического лица
N

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

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

проведена проверка в отношении соблюдения требований земельного законодательства
Дата и время, продолжительность и место проведения проверки:
« » 20 г. с час. мин. до 2 час. 00 мин. Продолжительность « »

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных под-
разделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Администрацией городского поселения «Город Амурск»
(наименование органа муниципального земельного контроля)

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

адрес регистрации : _____
паспорт гражданина РФ : серия _____ № _____

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Сведения о проверяемом объекте земельных отношений: _____

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства, или требований установленных правовыми актами (с указаний положений (нормативных) правовых актов:

- предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на земельный участок.

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

(подпись проверяющего)

(подпись гражданина)

Прилагаемые к акту документы:

1. _____

2. _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), гражданина его уполномоченного представителя)

« » 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от "___" _____ 20__ г. N _____

(Ф.И.О. гражданина)

(адрес земельного участка)

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»"

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения требований земельного
законодательства

от "___" _____ 20__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели: _____
(должность, Ф.И.О., производившего обмер
земельного участка)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. физического лица, законного представителя)

по адресу: _____
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет (_____) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц, проводивших обмер:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий:

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
по осуществлению муниципального земельного
контроля в отношении граждан на территории
городского поселения «Город Амурск»"

(наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки соблюдения требований
земельного законодательства

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____

(адрес участка)

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О.)