

Приложение № 1
к Постановлению администрации
города Керчи Республики Крым
от 28.08.2015 г. № 522/1-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КЕРЧЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КЕРЧЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения управлением муниципального контроля администрации муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по земельному контролю, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю. Объектом муниципального земельного контроля являются все земли, находящиеся в границах муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее – город Керчь), независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации города Керчи, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальная функция исполняется управлением муниципального контроля администрации города Керчи (далее - Управление муниципального контроля).

Работники Управления муниципального контроля, осуществляющие муниципальный земельный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами прокуратуры, работниками отраслевых, функциональных органов администрации города Керчи, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным Конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

Законом Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республике Крым»;

Уставом муниципального образования города Керчи, утвержденным решением 4-й сессии Керченского городского совета 1 созыва от 05.11.2014 № 38-1/14 п.6 «О принятии Устава муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»;

иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, города Керчи, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

4. Предметом исполнения муниципальной функции является контроль за:

использованием земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с условиями, установленными правовыми актами о предоставлении земельных участков, а также договорами аренды;

своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

соблюдением установленных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю на территории города Керчи;

соблюдением порядка переуступки права аренды земельными участками;

использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

исполнением выданных инспекторами предписаний по вопросам соблюдения установленных требований по использованию земель и устранению нарушений в использовании земель;

соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;

соблюдением Правил землепользования и застройки на территории города Керчи.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Работники Управления муниципального контроля одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по земельному контролю и имеют служебные удостоверения, выданные главой администрации города Керчи.

Начальник Управления муниципального контроля является главным муниципальным инспектором по земельному контролю.

Муниципальные инспекторы по земельному контролю имеют право:

посещать и проводить в установленном порядке проверки соблюдения земельного законодательства на земельных участках, находящихся в собственности, пользовании и аренде граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а на земельных участках, занятых военными, оборонными и другими специальными объектами, - с учетом установленного режима посещения;

требовать от собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков предъявления документов, необходимых для осуществления муниципального земельного контроля;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

давать обязательные для исполнения предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию земель и земельных участков, установленных действующим законодательством;

устанавливать сроки устранения земельных правонарушений, выявленных в ходе проверок;

запрашивать у государственных и муниципальных органов сведения о земельных участках и их правообладателях;

обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности, установлении личности нарушителей и их принудительной доставке для составления протоколов об административных правонарушениях;

привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований земельных угодий, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

5.1. Главный муниципальный инспектор, помимо перечисленных прав, имеет право:

осуществлять организацию деятельности по муниципальному земельному контролю;

направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации;

давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления муниципального контроля.

5.2. Главный муниципальный инспектор и муниципальные инспекторы обязаны:

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным [законом](#) № 294-ФЗ;

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

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

своевременно и в полной мере предупреждать, выявлять и пресекать земельные правонарушения;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений;

оперативно рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях в использовании земель и принимать соответствующие меры;

выполнять требования законодательства по защите прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

разъяснять лицам, виновным в совершении земельных правонарушений, их права и обязанности;

проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением Администрации города Керчи о проведении плановой проверки;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись);

знакомить лицо, в отношении которого проведена проверка, с ее результатами;

руководствоваться при осуществлении муниципального земельного контроля законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

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

6.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков имеют право:

присутствовать при проведении проверок, осуществляемых инспекторами;

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимой проверки;

получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении;

обжаловать действия инспекторов в установленном законом порядке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Крым либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Керчи к участию в проверке.

6.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

по требованию инспекторов предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

не препятствовать инспекторам при проведении проверок;

выполнять предписания об устранении земельного правонарушения.

7. Результатом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства.

Раздел II

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

8. Управление муниципального контроля располагается по адресу: 298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Кирова, 17, отдел по вопросам административной комиссии – кабинет 325, отдел по контролю за благоустройством – 326, телефон (36561)2-14-79.

Режим работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00.

График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства, либо в отношении которых ведется административное производство (далее - заявители), ежедневно с 9.00 до 11.00, кроме выходных дней.

Сведения о местонахождении Управления муниципального контроля, его телефоны, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования город Керчь.

Телефон для получения справочной информации (36561) 2-14-79.

9. Официальный веб-сайт города Керчи: <http://gorsovetkerch.ru>
Информацию о порядке исполнения муниципальной функции можно получить на указанном сайте в разделе «администрация», «муниципальный контроль». Адрес электронной почты Управления муниципального контроля города Керчи: umk.kerch@mail.ru.

10. Для получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципальной функции заявители обращаются:

- 1) лично в Управление муниципального контроля;
- 2) по телефону;
- 3) в письменном виде почтой по форме согласно приложению № 1;
- 4) электронной почтой;
- 5) нормативно-правовая база размещена на информационном стенде, расположенном в Управлении муниципального контроля;
- 6) нормативно-правовая база, регламентирующая основания и порядок исполнения муниципальной функции, а также образцы служебных документов размещены на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», официального веб-сайта Совета министров Республики Крым (www.rk.gov.ru).

11. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления работников Управления муниципального контроля по местному радио и телевидению согласовываются с начальником Управления муниципального контроля.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая веб-сайт города Керчи.

Информирование путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации города Керчи осуществляется Управлением муниципального контроля посредством направления в специально уполномоченный орган администрации города Керчи, контролирующей их размещение, данных материалов для последующего их размещения в указанных средствах массовой информации.

12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность представляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность представления информации.

13. Ответ на обращение заявителя готовится в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

14. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляется Управлением муниципального контроля бесплатно.

15. Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального земельного контроля доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на

официальном веб-сайте города Керчи (<http://gorsovetkerch.ru>) в разделе «Администрация», «муниципальный контроль».

16. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней. Начальником Управления муниципального контроля, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений граждан. В исключительных случаях, связанных с необходимостью принятия неотложных мер, начальником Управления муниципального контроля (его заместителем) может быть принято решение о незамедлительном рассмотрении поступившего обращения.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

17. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;

направление уведомления о проведении проверки;

проверка соблюдения земельного законодательства;

оформление результатов;

устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

18.1. Принятие решения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок.

18.1.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок.

Управление муниципального контроля разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами города Керчи, в области использования земель.

Ежегодные планы проверок утверждаются распоряжением Администрации города Керчи.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

В план могут вноситься изменения в установленном порядке.

Согласно п. 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органа муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами «а» - «г» пункта 3 указанных Правил.

Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном веб-сайте города Керчи либо иным доступным способом.

В соответствии с п.10, статьи 12.2 Федеральным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города Федерального значения Севастополя" Плановые проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя обязательных требований, если периодичность их проведения 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" ограничена одним разом в три года, до 1 января 2018 года не проводятся.

18.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

о возникновении 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, о фактах причинения указанного вреда;

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;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление муниципального контроля, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 18.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, а также содержащие сведения о фактах, не относящихся к сфере муниципального контроля, осуществляемого Управлением муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 18.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, по согласованию с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания распоряжения Администрации города Керчи о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, представляет уполномоченному Правительством Российской Федерации федеральному органу исполнительной власти по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации города Керчи о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является информация о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением уполномоченного Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

18.1.3. Внеплановые проверки в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проводятся по поручению главы администрации города Керчи и заместителя главы администрации города Керчи, курирующего деятельность уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также в случае обнаружения инспектором достаточных оснований, указывающих на наличие нарушений в использовании земель, и для проверки исполнения предписаний об устранении земельных правонарушений, выданных муниципальными инспекторами по земельному контролю.

В случае необходимости проведения внеплановой проверки заместители администрации города Керчи, руководители отраслевых, функциональных органов администрации города Керчи, муниципальных учреждений направляют мотивированное обращение главе администрации города Керчи или заместителю главы администрации города Керчи, курирующему деятельность органа, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен начальником (заместителем начальника) Управления муниципального контроля. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения гражданина, составляет не более чем 30 календарных дней.

18.2. Проверка соблюдения земельного законодательства.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения Администрации города Керчи о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце втором подпункта 2 пункта 18.1.2 раздела III настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Планы работы по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному земельному контролю.

Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

18.2.1. Проведению плановой или внеплановой проверки должна предшествовать работа по сбору графических и семантических материалов на земельный участок, а также информации о его пользователях.

При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения автоматизированных информационных систем и информационно-правовых систем администрации города Керчи, Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру

Республики Крым, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым.

иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18.2.2. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации города Керчи. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно указываются:

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

18.2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется при участии собственника земельного участка, землевладельца, землепользователя или арендатора проверяемого земельного участка либо его уполномоченного представителя.

Отсутствие лица, в отношении которого проводится проверка, не может служить основанием для ее переноса при условии технической возможности проведения проверки и надлежащего уведомления землепользователя о дате, времени и месте ее проведения, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки.

При необходимости инспектор вправе в письменной форме потребовать присутствия проверяемого лица при проведении проверки путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или по факсу либо вручается непосредственно перед началом проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись инспектором, осуществляющим проверку, лицу, в

отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), одновременно с предъявлением удостоверения инспектора.

Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

Проведение проверки осуществляется путем непосредственного обследования земельного участка с дальнейшим сравнением фактических данных о земельном участке и его использовании с имеющимися документами по данному земельному участку.

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы документов, которые с учетом обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, утверждаются постановлением администрации города Керчи.

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

18.3. Составление акта проверки соблюдения законодательства.

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

18.3.1. В случае если в ходе проверки выявлено нарушение, акт проверки составляется в трех экземплярах, из которых:

1) один экземпляр при земельных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), в трехдневный срок после подписания направляется должностному лицу, осуществляющему государственный земельный контроль, уполномоченному рассматривать дела о нарушении земельного законодательства и привлекать виновных к административной ответственности в порядке статьи 28.1 КоАП РФ;

2) второй экземпляр вручается правонарушителю;

3) третий экземпляр в течение пяти рабочих дней направляется в отдел по вопросам административной комиссии Управления муниципального контроля, работник которого в течение пяти рабочих дней со дня получения акта принимает решение о:

подготовке и предъявлении в суд искового заявления о сносе самовольной постройки либо освобождении земельного участка с ходатайством о принятии мер по обеспечению иска;

направлении материалов проверки в соответствующий орган администрации города Керчи для устранения выявленного земельного правонарушения в соответствии с компетенцией;

подготавливает правовое обоснование о целесообразности устранения выявленного правонарушения в административном порядке;

4) четвертый экземпляр с приложениями и документами хранится в деле.

Внесение такого объекта в реестр зданий и сооружений, возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства на территории Республики Крым, осуществляется после обращения в суд в течение пяти рабочих дней.

18.3.2. В случае отсутствия лица, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

К акту прилагаются: акт обмера, схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, заключение проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение, а также копии документов о правах на землю, копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды земельных участков, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

Информация по результатам проводимых проверок вносится в автоматизированную информационную систему по обеспечению деятельности муниципального земельного контроля.

18.4. Устранение выявленных нарушений земельного законодательства.

Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля являются:

- 1) выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства, установление отсутствия нарушений;
- 2) привлечение виновных лиц к административной ответственности;
- 3) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

18.4.1. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

18.4.2. Протокол подписывается инспектором, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления инспектором делается соответствующая запись в протоколе.

При необходимости протокол об административном правонарушении составляется в присутствии двух свидетелей.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, копии протоколов вручаются под роспись.

18.4.3. В случае состава правонарушения, рассмотрение которого выходит за пределы компетенции Управления муниципального контроля, инспектор составляет обращение в форме письма с приложением необходимых материалов, свидетельствующих о совершенном правонарушении, и направляет его в соответствующий по компетенции орган.

18.4.4. В случае выявления признаков преступления, материалы, указывающие на его наличие, передаются в правоохранительные органы для принятия решения о возбуждении уголовного дела.

Раздел IV

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

19. Управление муниципального контроля, работники Управления муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Управление муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением работниками Управления муниципального контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения работниками Управления муниципального контроля служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких работников Управления муниципального контроля.

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения проверок работников Управления муниципального контроля начальником Управления муниципального контроля, заместителем начальника Управления муниципального контроля, а также заместителем главы администрации города Керчи, курирующим работу Управления муниципального контроля.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Управления муниципального контроля.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

22.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником Управления муниципального контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

22.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

23. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников Управления муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление муниципального контроля обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

24. Ответственность должностных лиц органа, осуществляющего муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципальной функции:

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при осуществлении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

26. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с ее результатами, либо с выданным предписанием имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе осуществления муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

28. Ответ на жалобу не дается в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

29. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе администрации города Керчи.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

32. Органами администрации города Керчи, должностными лицами, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

Управление муниципального контроля (в случае если обжалуются действия работников Управления муниципального контроля);

администрация города Керчи;

глава администрации города Керчи.

33. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения

обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

34. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

35. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

36. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

37. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

**Начальник управления
муниципального контроля**

С.В. Горьков

Приложение N 1

к административному регламенту исполнения
администрацией муниципального образования
городской округ Керчь Республики Крым
муниципальной функции «Осуществление
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
городской округ Керчь Республики Крым»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КЕРЧЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Начальнику управления
муниципального контроля
администрации города Керчи
Республики Крым

От _____,
_____ ,
проживающего(й) по адресу:

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать указание о проведении проверки соблюдения
земельного законодательства по адресу:

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Управление муниципального контроля
администрации города Керчи Республики Крым

Вх. № _____ от _____ . _____ 201__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения администрацией
муниципального образования городской
округ Керчь Республики Крым
муниципальной функции "Осуществление
муниципального
земельного контроля на
территории
муниципального
образования городской
округ Керчь Республики
Крым"

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

