



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2018 года № 135

г. Холм

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Холмского муниципального района

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», Уставом Холмского муниципального района, руководствуясь областным законом от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», постановлениями Администрации Холмского муниципального района от 07.09.2010 № 598 «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов оказания муниципальных услуг», от 11.02.2015 № 79 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Холмского муниципального района», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 25.04.2015 № 236 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»..

**Глава
муниципального района**

В.И. Саляев

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Холмского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - муниципальный земельный контроль (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию: Администрация Холмского муниципального района (далее - Администрация);

Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации, перечень которых определяется распоряжением Администрации.

Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации самостоятельно или во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с их компетенцией.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль";

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

областной закон от 02 декабря 2014 года № 672-ОЗ "О мерах по реализации статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации";

постановление Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615 "Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области";

Устав Холмского муниципального района;

постановление Администрации Холмского муниципального района от 11.02.2015 № 79 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Холмского муниципального района».

1.4. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - землепользователи) в отношении земель, находящихся на территории Холмского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, Новгородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, при осуществлении муниципального земельного контроля

1.5.1. При выполнении муниципальной функции должностные лица

Администрации в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению муниципального земельного контроля и в пределах своей компетенции имеют право:

обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

организовывать как самостоятельные, так и совместные мероприятия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе осуществляющими государственный земельный надзор, органами внутренних дел, а также другими структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района для проведения проверок муниципального земельного контроля;

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в части, относящейся к предмету проверки;

письменно предупреждать субъектов земельных отношений о недопустимости нарушений земельного законодательства;

при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченным должностным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации;

осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

1.5.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Администрации обязаны:

осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах своей компетенции на территории Холмского муниципального района в

соответствии с законодательством Российской Федерации и возложенными функциями в установленном порядке;

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации, объекты и обследовать земельные участки;

получать от землепользователей информацию, которая относится к предмету проверки;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новгородской области по вопросам использования земель;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы землепользователей, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением Администрации Холмского муниципального района о проведении мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - распоряжение о проведении проверки);

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и вручении копии распоряжения о проведении проверки;

не препятствовать землепользователям или уполномоченным ими представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить землепользователей или уполномоченных ими представителей с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов землепользователей;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством и законодательством Новгородской области;

не требовать от землепользователей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе землепользователя или его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

по требованию подлежащего проверке землепользователя

должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

составлять по результатам проверок акты в 2 экземплярах;

в случае выявления нарушений давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства Российской Федерации, Новгородской области и контролировать исполнение указанных предписаний;

рассматривать ходатайства землепользователя или его уполномоченного представителя о продлении срока исполнения предписания в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в журнале регистрации ходатайств о продлении срока исполнения предписания (по результатам рассмотрения ходатайств готовить решение о продлении срока исполнения предписания);

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании землепользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.6.1. Землепользователь, в отношении которого осуществляется проверка, вправе:

получать от должностных лиц Администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, а также давать дополнительно письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

обжаловать действия (бездействие) должностного лица, повлекшие за собой нарушение прав землепользователя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять документы о правах на земельные участки и любые другие документы по усмотрению;

оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному земельному контролю и обеспечении необходимых условий должностному лицу при выполнении указанных мероприятий;

обращаться с ходатайством о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и материалами, до истечения срока, указанного в предписании.

1.6.2. Землепользователь, в отношении которого проводится муниципальный земельный контроль, обязан:

обеспечить должностным лицам Администрации доступ на земельный(ые) участок(ки) и представить документацию, необходимую для проведения проверки;

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.6.3. Землепользователи, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

1.7.1. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствие факта) нарушения.

1.7.2. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:

акт проверки;

протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по части 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - в случае неповиновения законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, в случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица органа муниципального земельного контроля.

1.7.3. В случае невыполнения в срок предписания об устранении нарушения должностное лицо, проводившее проверку, возбуждает административное производство и составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Место нахождения Администрации Холмского муниципального района: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Почтовый адрес Администрации Холмского муниципального района: 175270, Новгородская область, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

2.1.2. График работы Администрации Холмского муниципального района:

понедельник - пятница - с 08.30 до 17.30;

перерыв - с 13.00 до 14.00.

График приема землепользователей каждые вторник и четверг с 10.00 до 12.00.

2.1.3. Адрес официального сайта Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет: www.holmadmin.net.

2.1.4. Телефон для консультаций по вопросу осуществления муниципального земельного контроля: 8-816-54-59-161.

2.1.5. Информация по исполнению муниципальной функции может быть получена путем обращения в Администрацию Холмского муниципального района лично, по телефону, в письменной форме, посредством официального сайта Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.6. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования в письменной или устной форме.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами Администрации, осуществляющими исполнение муниципальной функции, лично либо по телефону.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в Администрацию осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, электронной почтой (в случае технической возможности).

2.1.8. По письменным обращениям информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.9. Публичное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции осуществляется посредством размещения указанной информации и плана проведения плановых проверок Администрации Холмского муниципального района на официальном сайте

Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет в разделе "Земельные и имущественные отношения".

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

Муниципальный земельный контроль осуществляется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения каждой из проверок, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением о проведении проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

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

3.1. Перечень административных процедур при исполнении муниципальной функции

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок соблюдения земельного законодательства;
- издание распоряжения о проведении проверки;
- проведение проверки и оформление ее результатов;
- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры -

планирование проверок соблюдения земельного законодательства является разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

Плановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку (при проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) составляет:

направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в территориальный орган федеральных органов государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление проекта ежегодного плана проведения проверок в Холмскую межрайонную прокуратуру - до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок в Холмскую межрайонную прокуратуру - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан является истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

место жительства гражданина;

место фактического осуществления деятельности;

цель проведения проверки;

период и сроки проведения проверки;

форма проведения проверки;

наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку.

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок в отношении граждан составляет:

направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в территориальный орган федеральных органов государственного земельного надзора - до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок - до 10 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

3.2.4. Ответственными за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются

должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

3.2.5. Основания для приостановления выполнения административной процедуры отсутствуют.

3.2.6. Основаниями для прекращения выполнения административной процедуры являются:

3.2.6.1. Установление факта проведения проверки соблюдения одних и тех же требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области в отношении одного землепользователя другими органами государственного контроля (надзора);

3.2.6.2. Неистечение трех лет со дня: государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

3.2.6.3. Неистечение одного года со дня проведения последней плановой проверки гражданина.

3.2.6.4. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства.

3.2.7. Критериями принятия решения об утверждении ежегодного плана проведения проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) является получение из Холмской межрайонной прокуратуры предложений по плану проверок.

Критериями принятия решения об утверждении ежегодного плана проведения проверок в отношении граждан является получение предложений по плану проверок из управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является

утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2.9. Способами фиксации административной процедуры являются: план проведения проверок на бумажном носителе; доведение информации до заинтересованных лиц в электронной форме посредством размещения на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры - издание распоряжения о проведении проверки являются:

3.3.1.1. Наступление даты, не менее 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

3.3.1.2. Наступление даты - истечения срока исполнения землепользователем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;

3.3.1.3. Мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.1.4. В отношении принятия решения о выездной проверке - поступление должностному лицу, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, акта документальной проверки,

содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Новгородской области.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку решения о проведении проверки, в случае подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 3.3.1.2, 3.3.1.3 и 3.3.1.4 настоящего Административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в обращении фактов устанавливает:

возможность оценить исполнение землепользователем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства без проведения выездной проверки;

принадлежность предмета обращения к одному из следующих фактов:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

причинение вреда жизни, здоровью граждан;

принадлежность предполагаемого субъекта проверки к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства.

Должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения о проведении проверки, подготавливает распоряжение о проведении выездной проверки в 2 экземплярах:

при наличии акта документальной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Новгородской области;

при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан;

при указании в плане проверок выездной проверки;

при установлении невозможности оценить исполнение землепользователем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства без проведения выездной проверки.

3.3.3. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки на основании обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан или причинения вреда жизни, здоровью граждан должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании

проведения проверки с Холмской межрайонной прокуратурой и формирует пакет документов для направления в Холмскую межрайонную прокуратуру, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.4. О внеплановой выездной проверке, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.3.1.3 настоящего Административного регламента, проверяемые землепользователи (за исключением граждан) уведомляются не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

О проведении плановой проверки землепользователи (за исключением граждан) уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля или иным доступным способом.

Уведомление гражданина о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки осуществляется в срок не позднее чем за 10 дней до начала проведения указанной проверки, о проведении внеплановой выездной проверки - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.5. Ответственными за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление

муниципального земельного контроля.

3.3.6. Основания для приостановления выполнения административной процедуры отсутствуют.

3.3.7. Основаниями для прекращения выполнения административной процедуры являются:

установление факта проведения проверки соблюдения одних и тех же требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области в отношении одного землепользователя другими органами государственного контроля (надзора);

соответствующее определение или решение суда либо представление прокурора;

поступление обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также не содержащих сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.1.3 настоящего Административного регламента;

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.8. Критериями принятия решения являются:

ежегодный план проведения проверок, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района;

наличие оснований для проведения плановой или внеплановой проверки, указанной в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результатом административной процедуры является направление копии распоряжения о проведении проверки почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или иным доступным способом землепользователю, в отношении которого будет проводиться проверка.

3.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, считается полученное почтовое уведомление о вручении с указанием даты получения копии распоряжения о проведении проверки, отчет об отправке с указанием

времени и даты в случае отправки распоряжения о проведении проверки посредством факсимильной связи или иным доступным способом.

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры - проведение проверки и оформление ее результатов является распоряжение о проведении проверки и в случае проведения внеплановой выездной проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) - решение Холмской межрайонной прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, ознакомления землепользователей, их уполномоченных представителей с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения (в случае привлечения экспертов - с ознакомления с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, а также с ознакомления с решением органа прокуратуры о согласовании внеплановой выездной проверки - в случае проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ).

Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении землепользователей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.3. По результатам проверки составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки землепользователя (за исключением граждан) в 2 экземплярах.

Оформление акта проверки в отношении граждан осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки.

К акту проверки при необходимости прилагаются документы о правах на объект(ы), объяснения заинтересованных лиц и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При этом землепользователь (за исключением граждан) вправе представить возражения в письменной форме к акту проверки, а также приобщить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

К акту проверки также могут прилагаться фототаблица и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения

земельного законодательства.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается землепользователю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

Землепользователь, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения.

В случае если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в Холмскую межрайонную прокуратуру в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля указывают в акте проверки информацию о наличии признаков выявленного нарушения и направляют копию акта проверки в территориальный орган государственного земельного надзора в течение трех рабочих дней со дня его составления (копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе).

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Новгородской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством.

В случае если проверяемое лицо оказывает неповиновение законному распоряжению и (или) воспрепятствование законной деятельности должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностное лицо оформляет служебную записку и возбуждает административное производство. Пакет документов с протоколом об

административном правонарушении направляется мировому судье.

Срок проведения проверки указан в распоряжении о проведении проверки.

3.4.4. Сведения о должностном лице (должностных лицах), ответственном(ых) за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, указываются в распоряжении о проведении проверки.

3.4.5. Основаниями для приостановления выполнения административной процедуры при проведении выездной проверки является поступление должностному лицу, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, заявления от проверяемого землепользователя о переносе даты проведения выездной проверки в пределах срока проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки.

3.4.6. Основаниями для прекращения выполнения административной процедуры являются:

установление факта проведения проверки соблюдения одних и тех же требований законодательства Российской Федерации, Новгородской области в отношении одного землепользователя другими органами государственного контроля (надзора);

соответствующее определение или решение суда либо представление прокурора;

решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки всех землепользователей (за исключением граждан).

3.4.7. Критерием принятия решения является выявление (невыявление) в ходе проверки нарушений в области земельного законодательства.

3.4.8. Результатом административной процедуры является акт проверки и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства.

3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение номера акту проверки и его фиксация в журнале учета проверок (приложения № 2, № к настоящему Административному регламенту).

3.5. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры – контроль, за устранением нарушений земельного законодательства является предписание органа муниципального земельного контроля об устранении

нарушений, выданное должностным лицом, осуществляющим проверку и выявившим нарушения земельного законодательства.

3.5.2. Проведение проверки проводится на основании распоряжения о проведении проверки.

Уведомление о дате проведения проверки направляется в адрес землепользователя, в отношении которого проводится проверка, не позднее, чем за сутки до проведения проверки.

По результатам проведения проверки составляется акт проверки в 2 экземплярах.

В акте проверки делается запись об устранении нарушений земельного законодательства либо о неустранении таких нарушений.

В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом проверки, уполномоченным должностным лицом составляется уведомление о необходимости землепользователю явиться в орган муниципального земельного контроля для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений (оформленные правоустанавливающие документы, фототаблица, схема или иная информация).

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней, исчисляемых с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки.

3.5.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, составившее акт проверки, в котором зафиксировано нарушение.

3.5.4. Основания для приостановления выполнения административной процедуры отсутствуют.

3.5.5. Основаниями для прекращения выполнения административной процедуры являются:

соответствующее определение или решение суда либо представление прокурора;

устранение землепользователем ранее выявленных нарушений до истечения срока предписания.

3.5.6. Критерием принятия решения является наличие установленных сроков исполнения предписаний.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является

акт проверки и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются присвоение номера акту проверки и его фиксация в журнале учета проверок (приложения № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту).

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, исполняющего муниципальную функцию, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Администрация Холмского муниципального района организует и осуществляет текущий контроль, за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля.

Текущий контроль, за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля, соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется Администрацией Холмского муниципального района либо по ее поручению начальником отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля, принятии решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения муниципальной функции

Администрация Холмского муниципального района либо по ее поручению начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике может осуществлять плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Администрации муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля

(комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и которые нарушают права землепользователей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль исполнения муниципальной функции в форме замечаний к качеству исполнения муниципальной функции, а также предложений по улучшению качества исполнения муниципальной функции.

Предложения и замечания представляются непосредственно должностным лицам Администрации либо в Администрацию Холмского муниципального района с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на интернет-сайт: www.holmadmin.net.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Подача жалобы

5.1.1. Лицо, в отношении которого осуществляется(ляся) муниципальный контроль, вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, решения, принимаемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, а также решения, принятые по результатам рассмотрения поданной им жалобы, следующим должностным лицам органа муниципального контроля:

Должностных лиц - Первому заместителю Главы района;

Первого заместителя Главы района - Главе Холмского муниципального района.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, а также решения, принятые по результатам рассмотрения поданной жалобы.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие случаев, в которых

ответ на жалобу не дается.

5.1.4. В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.1.5. Жалоба может быть подана в комитет в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронном виде на официальный сайт Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет либо по электронной почте: adminholm@mail.ru.

Жалоба на решения, принятые начальником отдела по управлению муниципальным имуществом и экономике, может быть направлена заявителем в Администрацию Холмского муниципального района, а также в электронном виде на официальный сайт Администрации Холмского муниципального района в сети Интернет либо по электронной почте: adminholm@mail.ru.

5.1.6. Жалоба подается в Администрацию Холмского муниципального района в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.1.7. Жалоба заявителя - физического лица должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.1.8. Жалоба заявителя - юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

5.2. Рассмотрение жалобы

5.2.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.2.2. Рассмотрение жалобы прекращается в случае поступления от лица, подавшего жалобу, ходатайства о прекращении рассмотрения жалобы.

5.2.3. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба не содержит сведений, указанных в пункте 5.1.7 или 5.1.8 настоящего Административного регламента;

изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы в случае, если доводы, изложенные в жалобе, не нашли своего подтверждения в ходе проведенной проверки.

5.2.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
исполнению муниципальной функции по
осуществлению муниципального земельного
контроля на территории Холмского
муниципального района

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



