



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2013 года № 912
г. Зеленоградск

**Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории МО «Зеленоградский район»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по охране и использованию земель, и в целях определения последовательности административных процедур при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район» возложить на Управление сельского хозяйства и социально-экономического развития села администрации МО «Зеленоградский район».

3. Начальнику управления сельского хозяйства и социально-экономического развития села администрации МО «Зеленоградский район» П.П. Боровикову обеспечить опубликование настоящего постановления в общественно-политической газете «Волна» Зеленоградского района и размещение на официальном сайте администрации МО «Зеленоградский

район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Зеленоградский район» В.А. Беляева.

Глава муниципального образования
«Зеленоградский район»

В.Г. Губаров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории МО «Зеленоградский район»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район» (далее - регламент) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Зеленоградский район» (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- решением районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» от 28 февраля 2011 года № 66 «Об утверждении Положения «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район».

1.3. Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки (земли), расположенные на территории муниципального образования, и земельные отношения по владению, пользованию и распоряжению юридическими лицами независимо от их организационно-

правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.4. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами соблюдения земельного законодательства.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальных образований, входящих в состав МО «Зеленоградский район», управлением сельского хозяйства и социально - экономического развития села (далее - управление). Муниципальный земельный контроль осуществляется должностным лицом управления - инспектором по использованию и охране земель, уполномоченным на проведение проверок распоряжением или приказом начальника управления (далее - инспектор).

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме документарных и выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденным планом, а также внеплановых документарных и выездных проверок в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Юридическими фактами завершения мероприятий по муниципальному земельному контролю является одно из следующих действий (как по отдельности, так и в совокупности):

- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства;
- подготовка и направление правообладателям земельных участков предписания об устранении выявленных нарушений;
- подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;
- подготовка и направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия соответствующих мер по привлечению виновных лиц к ответственности.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной функции - Осуществление муниципального земельного контроля на территории МО «Зеленоградский район».

2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется управлением сельского хозяйства и социально-экономического развития села администрации МО «Зеленоградский район».

2.3. Уполномоченным инспектором управления сельского хозяйства и социально-экономического развития села администрации МО «Зеленоградский район» проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

2.4. Полномочиями инспекторов предусмотрен прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства.

2.5. Основанием для проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный главой муниципального образования «Зеленоградский район», согласованный с прокуратурой Калининградской области и размещенный на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский район».

2.6. Основанием для проведения плановой проверки в отношении граждан является план проведения проверок физических лиц, утвержденный главой муниципального образования «Зеленоградский район», согласованный со Светлогорским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области и размещенный на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский район».

2.7. Ограничения для включения в ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрены действующим законодательством.

2.8. Основания и порядок проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлены статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.9. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении граждан являются:

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление в администрацию обращений граждан, юридических лиц, должностных лиц органов государственной власти, должностных лиц органов местного самоуправления и других ведомств и организаций;

- выявление фактов нарушений земельного законодательства специалистами администрации.

2.10. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.11. Для осуществления муниципального земельного контроля необходимы следующие документы и материалы:

- распоряжение начальника управления о проведении проверки;
- служебное удостоверение инспектора (документ, подтверждающий соответствующие полномочия должностного лица на проведение проверки соблюдения земельного законодательства);
- документы (сведения), послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.

2.12. Основания для отказа в осуществлении муниципального земельного контроля:

- поступление обращения (заявления), не позволяющего установить лицо, обратившееся в управление, администрацию;
- поступление информации (заявления), не содержащей сведений о наличии признаков нарушения, установленных действующим законодательством.

III. Административные процедуры

3.1. Функция по осуществлению муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- подготовка материалов для проведения проверки и уведомление проверяемого гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- проведение проверки соблюдения гражданином, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельного законодательства;
- оформление результатов проверки;
- оформление и вручение правообладателям земельных участков предписания об устранении выявленных нарушений;
- подготовка рекомендаций по эффективному использованию земельного участка.

3.2. Проведение плановых проверок.

3.2.1. Плановые проверки на территории муниципального образования «Зеленоградский район» проводятся на основании ежегодных планов проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля.

3.2.2. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия по подготовке проекта плана проведения проверок, - наступление планового срока для разработки проекта ежегодного плана проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

3.2.3. Подготовку ежегодного плана проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет ответственное должностное лицо управления.

3.2.4. В срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля, разрабатывает проект ежегодного плана проведения проверок в сфере использования земель на следующий год и представляет его на рассмотрение заместителю главы МО «Зеленоградский район».

Заместитель главы в течение 3 дней согласовывает (не согласовывает, в том числе в части) проект плана проверок в сфере использования земель на территории муниципального образования «Зеленоградский район» и возвращает его ответственному должностному лицу.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для согласования.

Должностное лицо, ответственное за подготовку ежегодного плана проведения проверок по осуществлению муниципального земельного контроля, рассмотрев предложения и устранив замечания прокуратуры, представляет ежегодный план на согласование заместителю главы МО «Зеленоградский район» для последующего утверждения главой МО «Зеленоградский район».

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на предстоящий год направляется в органы прокуратуры и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет;

3.2.5. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия по осуществлению плановой проверки, - наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок соблюдения земельного законодательства, согласованным органами прокуратуры и утвержденным главой МО «Зеленоградский район».

3.2.6. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения, проверяет в соответствии с планом проверки наименование юридических лиц, фамилии, имени, отчества физических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, адреса и кадастровые номера земельных участков, проверка которых осуществляется, цель и основание проведения проверки, срок проведения проверки, готовит проект распоряжения и передает его на подпись начальнику управления.

3.3. Проведение внеплановых проверок.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия по осуществлению внеплановой проверки, служит:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

- поступление в администрацию или управление 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:

- а) 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;

- б) 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.

Порядок согласования органами прокуратуры внеплановой проверки, а также информирования органа муниципального земельного контроля о принятом решении устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4. Проведение проверки соблюдения земельного законодательства и оформление результатов проверки.

Проверка соблюдения земельного законодательства состоит из документальной и выездной проверки.

3.4.1. В процессе проведения документальной проверки инспектор рассматривает документы граждан, юридического лица или индивидуального предпринимателя, в том числе документы о результатах осуществления в отношении указанных лиц мероприятий по земельному контролю.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих на рассмотрении, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение указанными лицами обязательных требований земельного законодательства, инспектор направляет в адрес лица, в отношении которого проводится проверка, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К

запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения начальника управления о проведении проверки.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, инспектор вправе по рассматриваемому делу направить юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю запрос о предоставлении необходимых пояснений в письменной форме.

3.4.2. В процессе проведения выездной проверки инспектор знакомит лицо, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченного представителя), с распоряжением начальника управления о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Инспектор обязан ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.3. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа начальника управления.

В распоряжении или приказе указываются:

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

3.4.4. В случае неявки граждан, при условии надлежащего их уведомления, проверка проводится в присутствии понятых.

3.4.5. В рамках проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- визуальный осмотр объекта (объектов);
- фотосъемка;
- запрос документов;
- работа с предоставленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

3.4.6. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя гражданина или юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.4.7. В случае наличия у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая следующие сведения: наименование органа муниципального контроля; даты начала и окончания проведения проверки; время проведения проверки; правовые основания, цели, задачи и предмет проверки; выявленные нарушения и выданные предписания; фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

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

3.4.8. В случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства, инспектор приобщает материалы проверки к делу по проверке, готовит проект ответа заявителю (при проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления) и направляет документы на подписание тому должностному лицу, которому поступила информация о нарушении земельного законодательства.

3.4.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, инспектор, проводивший проверку:

- выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных действующим законодательством;

- принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.10. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого лица, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля незамедлительно информирует соответствующие контрольно-надзорные и правоохранительные органы для принятия мер по предотвращению причинения вреда или прекращению его причинения и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Учет проведенных проверок соблюдения земельного законодательства осуществляется в журнале учета проверок, проводимых органом муниципального контроля, который ведет инспектор.

Инспектор представляет отчетность в Министерство сельского хозяйства Калининградской области, Министерство экономики Калининградской области и органы прокуратуры, в соответствии с установленными формами и сроками предоставления отчетности.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами администрации при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляет глава муниципального образования «Зеленоградский район».

4.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего исполнение муниципальной функции, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Проверяемое лицо, в отношении которого проводилась проверка,

вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.