АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Нижнегорский

№ 229 «29» 06. 2021 г.

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2015 № 375 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля», Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, принятым решением 6-й сессии 1-го созыва Нижнегорского совета Республики Крым от 20.11.2014 г. № 3 (с изменениями);

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым (прилагается).

2.Постановление Администрация Нижнегорского района Республики Крым от 03.10.2018 г. № 291 «Об утверждении административного регламента о порядке проведения муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым» признать утратившим силу.

3.Постановление Администрация Нижнегорского Республики Крым от 15.04.2020 г. № 170 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 03.10.2018 г. № 291» признать утратившим силу.
4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
5.Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) путём обнародования в сетевом издании – официальном сайте районной газеты «Нижнегорье» (http://нижнегорье.рф), а также подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальной странице муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым – http://nijno.rk.gov.ru.»
6. Пресс-секретарю администрации Нижнегорского района Богдановой Е.М. настоящее постановление опубликовать на официальном портале Правительства Республики Крым на сайте Нижнегорского района https://nijno.rk.gov.ru
7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нижнегорского района Республики Крым Шпак О.Н. и начальника отдела муниципального контроля администрации Нижнегорского района Республики Крым Попову О.П.

Глава администрации **А.А.Кравец**

Приложение к постановлению
Администрации Нижнегорского района
Республики Крым
от 29.06.2021 №229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет порядок, сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному земельному контролю, порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Нижнегорского района Республики Крым, а также ее

должностных лиц.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, которые не являются индивидуальными предпринимателями (далее - граждане), в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым предусмотрена административная и иная ответственность.

Объектом муниципального земельного контроля являются земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки и части земельных участков, находящиеся в границах муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.2. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым» (далее - муниципальная функция, муниципальный земельный контроль).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Нижнегорского района Республики Крым.

Органом Администрации Нижнегорского района Республики Крым, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является отдел муниципального контроля администрации Нижнегорского района Республики Крым (далее – Отдел муниципального контроля).

Отдел муниципального контроля при исполнении муниципальной функции взаимодействует в установленном порядке с Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым, осуществляющими на территории Республики Крым государственный земельный надзор, с соответствующими территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации на территории Республики Крым и органами местного самоуправления муниципальных образований.

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».

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- 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» (далее - Закон № 6-ФКЗ);

- Градостроительным кодексом;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее - Закон № 377-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - Правила взаимодействия № 1515);

- приказом 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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;

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

- постановлением Совета министров Республики Крым от 07.07.2015 № 375 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля»;

- Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, принятым решением 6-й сессии 1-го созыва Нижнегорского совета Республики Крым от 20.11.2014 г. № 3 (с изменениями);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами Нижнегорского района Республики Крым, регламентирующими правоотношения в сфере земельного контроля.

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами,

которые не являются индивидуальными предпринимателями, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым (далее - обязательные требования земельного законодательства), муниципальными правовыми актами муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым (далее - муниципальные правовые акты), при использовании земель, находящихся в границах муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований земельного законодательства.

1.5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

а) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

б) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

в) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

г) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

д) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

е) требований законодательства, связанных с выполнением в установленный срок предписаний, выданных должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

ж) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

з) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

и) требований, связанных с обязательным использованием земельных

участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

к) требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

л) обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

м) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

н) режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

о) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для окружающей среды веществами и отходами производства и потребления, в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

п) норм и правил благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия, указанные в подпунктах «а» - «е» подпункта 1.5.1 пункта 1.5, осуществляются в отношении земель всех категорий, расположенных в границах муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым.

1.6. Муниципальная функция осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - субъекты проверок).

1.7. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Отдела муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

- соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и их полномочных представителей;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации Республики Крым;

- проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

- представлять руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

- знакомить с результатами проверок руководителя, иное должностное лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина или уполномоченного представителя субъекта проверки.

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверок, установленные Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя - ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав

национального библиотечного фонда, 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;

- не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.7.1. При проведении проверки должностные лица Отдела муниципального контроля должны соблюдать ограничения, установленные ст. 15 Закона № 294-ФЗ.

1.8. Должностные лица Отдела муниципального контроля при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым;

- запрашивать и безвозмездно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Нижнегорского района Республики Крым о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе на занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

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

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении требований земельного законодательства;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверок, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- взаимодействовать с органами, осуществляющими на территории Республики Крым государственный земельный надзор, с соответствующими

территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации на территории Республики Крым при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством, участвовать по ходатайству органа государственного земельного надзора в мероприятиях по контролю за охраной и использованием земель в соответствии с действующим законодательством;

- направлять в уполномоченные органы, в том числе Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, осуществляющие государственный земельный надзор, материалы по выявленным нарушениям земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель, в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

1.8.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Отдел муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора), муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с

рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ч.ч. 5 – 7 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.9. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право в соответствии со ст. 21 Закона № 294-ФЗ:

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

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- получать от Отдела муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым к участию в проверке.

1.10. При проведении проверок субъекты проверок обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований земельного законодательства, являющихся предметом муниципального земельного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований гражданами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

- предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не

предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностными лицами их обязанностей, а также доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на земельные участки, используемые субъектами проверки;

- представлять по запросу Отдела муниципального контроля необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Отдела муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции является:

- составление должностными лицами Отдела муниципального контроля акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки);

- в случаях выявления нарушений требований земельного законодательства - направление предписаний об устранении нарушений и материалов о нарушениях земельного законодательства в специально уполномоченный орган.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещениях Отдела муниципального контроля;

- посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Нижнегорского района Республики Крым (http:// https://nijno.rk.gov.ru/);

- по телефону (36550) 21-6-46;

- в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес Отдела муниципального контроля по адресу:

297100, Республика Крым, пгт. Нижнегорский, ул. Ленина, 11

- в ходе личного приема граждан, проводимого в часы работы Отдела муниципального контроля, указанные в пункте 2.3 административного регламента.

2.2. Информация о порядке осуществления муниципальной функции на информационных стендах, установленных в помещениях Отдела муниципального контроля, на официальном сайте Администрации Нижнегорского района Республики Крым должна содержать:

- график работы Отдела муниципального контроля;

- почтовый адрес и адрес электронной почты Отдела муниципального контроля;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

- текст настоящего административного регламента;

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых Отделом муниципального контроля, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый главой Администрации Нижнегорского района (далее - план проверок);

- информацию о результатах проверок, проведенных Отделом муниципального контроля;

2.3. Отдел муниципального контроля располагается по адресу: 297100, Республика Крым, пгт. Нижнегорский, ул. Фрунзе,2

График работы Отдела муниципального контроля:
понедельник - четверг - с 8-00 часов до 17-00 часов;
пятница - с 8-00 часов до 16-00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни;
обед - с 12.00 до 13-00 часов.

2.4. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение *30 дней* со дня регистрации такого обращения.

2.5. При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение *30 дней* со дня регистрации обращения.

Срок рассмотрения письменного обращения, обращения в форме электронного документа может быть продлен не более чем *на 30 дней* в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с уведомлением о продлении срока его рассмотрения лица, направившего обращение.

2.6. При предоставлении разъяснений посредством телефонной связи должностные лица Отдела муниципального контроля обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;

- сведения о порядке исполнения муниципальной функции;

- сведения о сроках исполнения муниципальной функции;

- сведения о порядке направления обращений;

- сведения об адресах сайта и электронной почты Администрации Нижнегорского района, Отдела муниципального контроля;

- сведения о ходе исполнения муниципальной функции.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции, в соответствии с п. 4 ст. 22

Закона № 377-ФЗ, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (срок проведения плановой проверки), не может превышать 15 рабочих дней; в отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, получения дополнительных документов и информации, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

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

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Отдела муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок исполнения муниципальной функции, в соответствии с ч. 5 ст. 22 Закона № 377-ФЗ, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (срок проведения внеплановой выездной проверки), не может превышать 5 рабочих дней. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в соответствии со ст. 22 Закона № 377-ФЗ и Законом № 294-ФЗ.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении граждан (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней.

2.9. Акт проверки в двух экземплярах составляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в порядке, установленном п. 3.7.6 настоящего административного регламента.

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их

утверждение (подготовка планов осуществляется с учетом ограничений, установленных Законом № 6-ФКЗ, Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ).

- подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению;
- принятие решения о проведении внеплановой проверки гражданина;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки;
- принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки.

3.1. Подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их утверждение

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является получение соответствующей информации, в том числе по направленным запросам, от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов администрации Нижнегорского района и иных органов.

3.1.2. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается Отделом муниципального контроля по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок до их утверждения, в соответствии с п. 3 Правил взаимодействия № 1515 от 26.12.2014, направляется на согласование в органы государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

При проведении плановой проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым проекты ежегодных планов муниципальных проверок дополнительно до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляются в органы прокуратуры, после чего подлежат утверждению органами муниципального земельного контроля.

До 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок направляются в органы прокуратуры.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации Нижнегорского района http:// nijno.rk.gov.ru/.

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный Администрацией Нижнегорского района ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наступление сроков, указанных в плане проверок на текущий год, с учетом ограничений, установленных Законом № 6-ФКЗ, Законом № 294-ФЗ, Законом № 377-ФЗ.

3.2.2. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ 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».

В распоряжении о проведении проверки соблюдения земельного законодательства обязательно 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 или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, местонахождение 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 земельного законодательства;

- 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 необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Нижнегорского района 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 Отделе муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.2.4. В случае проведения проверки субъекта проверки - члена саморегулируемой организации копия распоряжения о проведении проверки также направляется в адрес указанной организации.

3.2.5. Проверка может проводиться только в сроки и должностным лицом (должностными лицами), указанным в распоряжении.

3.2.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением Администрации Нижнегорского района, в порядке, установленном в пункте 3.2.2 административного регламента.

3.2.7. При проведении плановой проверки должностными лицами Отдела муниципального контроля могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном ст. 9, ст. 11, ст. 12 и ст. 26.1 Закона № 294-ФЗ и, соответственно, разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

3.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению

3.3.1. Предметом внеплановой проверки являются соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены Отделом муниципального контроля только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. В случае согласования срок проведения такой проверки не может превышать пяти рабочих дней.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Нижнегорского района и в Отдел муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в

соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Отдела 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Отдела муниципального контроля проводится предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Отдела муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, уполномоченным должностным лицом готовится мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению начальника Отдела муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после

начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены по основаниям, указанным в п.п. «а», «б» и «г» п. 2, п. 2.1 ч. 2 Закона № 294-ФЗ, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями ст. 10 Закона № 294-ФЗ (заявление о согласовании отделом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в приложении 1)

В случае принятия прокурором решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, такое решение прокурора или его заместителя может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Согласование Отделом муниципального контроля проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

В случае принятия прокурором решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки на основании пунктов 1, 3 ч. 11 ст. 10 Закона № 294-ФЗ должностное лицо Отдела муниципального контроля в течение 7 рабочих дней обязано устранить причины отказа и повторно обратиться с заявлением о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо обжаловать в установленном порядке решение прокурора.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных ч. 6 и ч. 7 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.7. В случае если в результате деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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.

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае 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 Отделом муниципального контроля предписания.

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки гражданина

3.4.1. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме внеплановых проверок.

3.4.2. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства гражданином является:

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, свидетельствующей о фактах нарушения обязательных требований земельного законодательства;

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.4.3. В ходе подготовки к проведению внеплановой проверки должностное лицо определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки, а также в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку, подписание и направление межведомственных запросов (в том числе в электронной форме) в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Республики Крым, отраслевые органы Администрации Нижнегорского района и

иные органы.

3.4.4. При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.4.2 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ 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». Проведение проверки соблюдения обязательных требований земельного законодательства гражданином осуществляется на основании распоряжения Администрации Нижнегорского района.

В распоряжении о проведении проверки обязательно указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства гражданина;
- местонахождение и характеристики (при наличии) земельного участка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.5. О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляется Отделом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.6. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением Администрации Нижнегорского района в порядке, предусмотренном п. 3.4.4 административного регламента.

3.4.7. По результатам проверки соблюдения гражданами обязательных требований земельного законодательства составляется акт проверки (приложение 2).

3.5. Проведение документарной проверки

3.5.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение Администрации Нижнегорского района о ее проведении. Документарная проверка проводится одним или несколькими должностными

лицами в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 административного регламента. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2 и 3.3 административного регламента, и проводится по месту нахождения Отдела муниципального контроля.

3.5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Отдела муниципального контроля рассматриваются документы субъекта проверки, документы, предоставленные отраслевыми (функциональными) подразделениями Администрации Нижнегорского района (решения сессий Нижнегорского районного совета о предоставлении в собственность, пользование, аренду земельных участков, информация о заключенных договорах аренды земельных участков, а также о начисленных, уплаченных и взысканных платежах за аренду земельных участков и др.), а также документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности, документы субъектов проверки, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства, исполнением предписаний, и иные документы о результатах контроля, осуществленного в отношении этих субъектов.

3.5.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Отделе муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении проверки (приложение 3).

3.5.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Отдел муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.5.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, которые могут быть представлены в форме электронных документов в установленном порядке.

3.5.6. Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам, противоречиям, несоответствиям (приложение 4).

3.5.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностным лицом Отдела муниципального контроля будут установлены признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, Отдел муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.8. При проведении документарной проверки должностные лица Отдела муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки представления нотариально удостоверенных копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6. Проведение выездной проверки

3.6.1. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение Администрации Нижнегорского района о ее проведении. Выездная проверка проводится уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 административного регламента.

Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2 и 3.3 настоящего административного регламента, и проводится по месту нахождения субъектов проверки и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Отделе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.3. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки предъявляет субъекту проверки или его представителю служебное удостоверение.

3.6.4. Должностное лицо по прибытии к месту проведения проверки обязано ознакомить субъект проверки или его представителя с:

- с распоряжением о назначении выездной проверки,

- полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, а также с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности,

- целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки,

- со сроками и с условиями ее проведения.

Субъекту контроля или его уполномоченному представителю также вручается под роспись копия распоряжения о проведении проверки и предоставляются разъяснения по возникающим в этой связи вопросам. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо в день прибытия к месту

проведения проверки вручает субъекту проверки или его представителю копии документа о согласовании проведения проверки в случае, предусмотренном п. 3.3.5 настоящего административного регламента.

3.6.5. Должностное лицо совместно с субъектом проверки или его представителем определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъект проверки или его представитель обязан обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы субъекта проверки).

3.6.6. Субъект проверки или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В ходе проверки осуществляются:

- обследование земельного участка;

- визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке;

- фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

- анализ документов и представленной информации;

- проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Законом № 294-ФЗ.

3.6.7. Должностным лицом (должностными лицами), осуществляющим муниципальный земельный контроль, проводится обследование (проверка) фактически используемых границ земельного участка, выполнения обязательных требований земельного законодательства, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в присутствии субъекта проверки.

По результатам обследования земельного участка составляется акт (приложение 5).

При выявлении в ходе обследования земельного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, фактов нарушений обязательных требований земельного законодательства они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю.

Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки и приложениях к нему (обмер площади, фототаблицы) (приложения 2, 6, 7).

3.6.8. Субъект проверки обязан предоставить должностным лицам Отдела муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом

выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки. При необходимости должностное лицо Отдела муниципального контроля составляет требование о предоставлении документов (приложение 8).

3.6.9. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу письменное объяснение причин непредставления документов.

3.6.10. В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

3.6.11. Отдел муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6.12. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъекта проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отдел муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Отдел муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без его предварительного уведомления.

3.6.1. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.6.1.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Отдела муниципального контроля в соответствии со ст. 8.3 Закона № 294-ФЗ в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий.

3.6.1.2. При проведении плановых (рейдовых) осмотров в случае выявления нарушений муниципальные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в течение 3 рабочих дней в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Отдела муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям,

указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

3.6.1.3. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в ч. 5, ч. 6, ч. 7 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, Отдел муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки

3.7.1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в распоряжении о проведении проверки срок.

3.7.2. Непосредственно после завершения проверки должностное лицо Отдела муниципального контроля составляет акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в двух экземплярах (приложение 2).

3.7.3. Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

3.7.4. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.7.5. Акт проверки регистрируется в Отделе муниципального контроля в соответствующем журнале.

3.7.6. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, 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 Отдела муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю,

гражданину, их уполномоченным представителям.

3.7.7. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.8. В журнале учета проверок должностными лицами Отдела муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии у него такого журнала). При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8.1. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.8.2. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченному представителю в порядке, установленном п. 3.7.6 настоящего административного регламента.

3.7.9. В случае несогласия субъекта проверки с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отделе муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии и в согласованный срок передать их в Отделе муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.10. Отдел муниципального контроля ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства.

По каждому объекту земельных отношений в процессе проведения проверки формируется дело, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- номер дела;

- адрес местоположения, категория, разрешенное использование объекта

земельных отношений, кадастровый номер (при наличии);

- сведения о собственнике, землепользователе, землевладельце, арендаторе, обладателе сервитута объекта земельных отношений;
- даты проведения проверки;
- результаты проверки;
- сведения о лице (лицах), проводившем (проводивших) проверку;
- сведения об устранении нарушений требований земельного законодательства.

3.8. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований земельного законодательства при использовании земель является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений субъектом проверки обязательных требований.

3.8.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства должностные лица Отдела муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, обязаны:

- выдать предписание субъекту проверки 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 9);
- принять 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц,

допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае обнаружения по результатам проверки достаточных фактов, указывающих на наличие в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для дачи уголовно-правовой оценки.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел муниципального контроля незамедлительно в пределах своей компетенции принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3.8.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Отдел муниципального контроля Администрации Нижнегорского района в установленный таким предписанием срок.

3.8.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений принимается решение:

- о принятии мер, направленных на привлечение виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания, - при наличии основания для привлечения;

- о проведении внеплановой проверки - в соответствии с разделами 3.3 и 3.4 настоящего административного регламента.

3.8.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки, направленного в установленные предписанием сроки, с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.8.6. 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, Отдел муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерений, материалов фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий (далее - приложение) в исполнительные органы государственной власти Республики Крым, осуществляющие государственный земельный надзор.

Копия акта проверки с приложением направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица Отдела муниципального контроля, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

3.8.7. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Отдела муниципального контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения *(в случае, если муниципальный земельный контроль осуществляется органом местного самоуправления муниципального района)*, городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, оформляются в соответствии с приложениями 10, 11 к настоящему административному регламенту.

Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

3.8.8. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных действующим законодательством, по устранению выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

4. Учет объектов земельных отношений, осуществляемый по результатам муниципального земельного контроля

4.1. Учет объектов земельных отношений осуществляется соответствующей комиссией (рабочей группой), созданной на основании решения (постановления, распоряжения) органа местного самоуправления.

4.2. При проведении учета объектов земельных отношений осуществляется накопление и анализ информации в отношении:

- земель, земельных участков или части земельных участков;
- объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства), расположенных на земле, земельных участках или части земельного участка (при наличии);
- лиц, использующих земли, земельные участки или части земельных участков и расположенные на них объекты недвижимости (при наличии).

4.3. При осуществлении учета земель, земельных участков или части земельных участков устанавливаются, в том числе, сведения:

- о площади земли, земельного участка или части земельного участка;
- о наличии или отсутствии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок или часть земельного участка;
- о виде разрешенного использования земельного участка или части

земельного участка согласно действующей градостроительной документации;

- о периоде, в течение которого земля, земельный участок или часть земельного участка используются (при наличии соответствующих документов).

4.4. При осуществлении учета объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства), расположенных на земле, земельном участке или части земельного участка (при наличии), устанавливаются, в том числе, сведения:

- о площади и этажности объекта недвижимости;

- о наличии или отсутствии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект недвижимости; 3) об ориентировочной площади земли, земельного участка или части земельного участка, на котором расположен объект недвижимости;

- о периоде возведения объекта недвижимости (при наличии соответствующих документов);

- о фактическом проживании граждан в объекте недвижимости.

4.5. При осуществлении учета лиц, использующих землю, земельный участок или часть земельного участка и расположенный на нем объект недвижимости (при наличии), устанавливаются, в том числе, сведения:

4.5.1. Для граждан и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.5.2. Для юридических лиц:

- наименование юридического лица в соответствии с законодательством, действовавшим до вступления в силу Закона № 6-ФКЗ;

- наименование юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации; место фактического осуществления деятельности юридического лица с указанием его контура на картах;

- сведения о приведении юридическим лицом своих учредительных документов в соответствие с законодательством Российской Федерации и внесении сведений о себе в Единый государственный реестр юридических лиц Российской Федерации в установленный законом срок или создании в соответствии с законодательством Российской Федерации юридического лица.

4.6. Результаты учета объектов земельных отношений оформляются соответствующим актом.

4.7. Сведения об учете вносятся в соответствующий журнал, который ведется в электронной форме и (или) на бумажных носителях.

4.8. Результаты учета используются для работы органами местного самоуправления.

5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

5.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в формах текущего, последующего и общественного контроля.

5.2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет начальник Отдела муниципального контроля.

5.3. Последующий контроль исполнения муниципальной функции проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Контроль полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляет начальник Отдела муниципального контроля.

5.4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5.5. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Начальник и должностные лица Отдела муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков, порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании, за своевременность уведомления субъекта проверки или его представителя о проведении Отделом муниципального контроля проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъекта проверки.

5.7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Срок проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не должен превышать 20 календарных дней.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела муниципального контроля, его должностных лиц

6.1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее - жалоба) на решения и действия (бездействие) Отдела муниципального контроля, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

6.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Администрации Нижнегорского района (https://nijno.rk.gov.ru/), по адресу электронной почты Отдела муниципального контроля mun.kontrol@nijno.rk.gov.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Жалоба может быть направлена главе Администрации Нижнегорского района, начальнику Отдела муниципального контроля.

6.5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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.

6.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба должна содержать:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, продлении срока рассмотрения заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела муниципального контроля, должностного лица Отдела муниципального контроля;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела муниципального контроля, должностного лица Отдела муниципального контроля;

подпись гражданина, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица.

6.7. Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Администрацию Нижнегорского района, Отдел муниципального контроля, должностному лицу, и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины. При этом должностное лицо имеет полномочие по отмене незаконно принятого решения, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах.

6.9. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ.

6.10. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к муниципальному служащему, допустившему нарушения.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уведомляется в письменной форме заявитель, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Начальником Отдела муниципального контроля осуществляется контроль за исполнением должностными лицами Отдела муниципального контроля служебных обязанностей, ведется учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводятся соответствующие мероприятия по рассмотрению таких фактов.

6.11. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, обратившемуся лицу направляется уведомление о результатах рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

6.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, согласно п. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

6.13. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации Нижнегорского района, начальник Отдела муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившимся лицом, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.14. Глава Администрации Нижнегорского района, начальник Отдела муниципального контроля при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

6.15. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему жалобу, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.16. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, подлежат отмене согласно ст. 20 Закона № 294-ФЗ на основании заявления субъекта проверки.

Руководитель аппарата Д.А.Ярощук

Приложение 1
к Административному регламенту

В_____
(наименование органа прокуратуры)

От_____
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении_____

_____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о

государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

_____

_____

2. Основание проведения проверки:

_____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: "____" ___ 20 года.

4. Время начала проведения проверки:
" _ " _____20 __ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

_____ _

_____

_____

(копия распоряжения Администрации _____ Республики Крым о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество

МП.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 2
к Административному регламенту

Оформляется на бланке Отдела муниципального контроля

(место составления акта) " _ " _____20___ г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ *(наименование Отдела муниципального контроля)* юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
№_____

« _ » _____20 _ г.

по адресу:_____
_____
(место проведения проверки)

На основаниии_____

_____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности лица, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

_____

_____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

продолжительность проверки:

_____

Акт составлен:

_____

_____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

_____

(заполняется при необходимости)

Лицо(а), проводившее проверку:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

_____

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____
_____
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
_____
_____
нарушений не выявлено
_____
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):
_____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):
_____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:
_____
_____

Подписи лиц, проводивших проверку:
_____
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 3
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Администрации Нижнегорского района)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «___» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении
_____
_____
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов, гражданина)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:
_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

_____

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

_____

_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- реквизиты мотивированного представления 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 орган 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;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

_____

_____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления

отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования), обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
выполнение предписаний органа муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ года.
Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ года.
9. Правовые основания проведения проверки: _____
_____
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке
_____
_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):
1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:
_____
_____

Глава администрации
_____ _____ _____
подпись Фамилия, инициалы

М.П.
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 4
к Административному регламенту

Кому: Начальнику Отдела
муниципального контроля

_____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя органа муниципального контроля)

От__
_____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, которое предоставляет пояснение, его место работы и проживание)

ПОЯСНЕНИЕ

По сути заданных мне вопросов, которые касаются моей деятельности на (в)

_____

_____
(полное название объекта контроля, который подлежит проверке)

В должности _____

Поясняю следующее _____

_____

_____

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту

(Оформляется на бланке отдела муниципального контроля)

АКТ
обследования земельного участка
«___» _____ 20__ г.

Время проверки " __" час " __ " мин. Место составления акта:

_____

Должностным лицом отдела муниципального контроля

_____

(должность, ФИО лица, составившего акт)

в присутствии свидетелей

_____

_____

(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии))

в присутствии:

_____

_____

(наименование юридического лица, должность и ФИО законного представителя юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица и др.)

проведена проверка соблюдения земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

_____

_____

_____

площадью _____ кв. м, используемого

_____

_____

_____

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны, ФИО должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес местожительства, телефон и др.)

На основании:

Правоустанавливающие документы на земельный участок

_____

(свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка и т.д.)

Земельный участок выделен для целей:

_____

Площадь земельного участка по правоустанавливающим документам

_____

Проверкой установлено:

_____

_____

_____

(описание территории, строений, сооружений, ограждения, межевых знаков и т.д.)

Категория земель

_____

Ограничения и обременения земельного участка

_____

В ходе проверки выявлены нарушения (их вид, характер: нецелевое использование, не освоение, самовольное занятие земельного участка и т.д.)

_____

_____

_____

_____

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения земельного законодательства

_____

_____

_____

Дополнительная информация

_____

_____

С текстом акта ознакомлен: _____ _____

(подпись) (ФИО)

Присутствующие: 1. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

2. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____

(должность должностного лица Отдела муниципального контроля) (подпись) (Ф,И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту

(Оформляется на бланке отдела муниципального контроля)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «_____» _____20__г. № _____

Обмер земельного участка произвели:

_____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, производившего обмер земельного участка)

в присутствии

_____

_____

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

по адресу:

_____

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет

(_____) кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет
площади_____
_____
Особые отметки
_____
_____
Подписи лиц,
проводивших обмер

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Обозначения:

Приложение 7
к Административному регламенту

(Оформляется на бланке отдела муниципального контроля)

Ф О Т О Т А Б Л И Ц А
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства
от «____» _____20___г. № _____

_____

_____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

Республика Крым,

_____

(адрес, месторасположение проверяемого земельного участка)

площадью _____ кв.м.

Фото

Должность лица, проводившего фотофиксацию:

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Административному регламенту

(Оформляется на бланке отдела муниципального контроля)

ТРЕБОВАНИЕ

пгт.Нижнегорский" "___ 20 _____ г.

Выдано_____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица,
наименование юридического лица, которому выдано требование)

По земельному участку, расположенному:
_____
площадью _____ .

Для рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением земельного законодательства при использовании земельного участка, предлагаем в срок до " ___ " _____ 20__ предоставить следующие документы:

1. _____
2. _____
3._____

При невозможности предоставления указанных документов необходимо уведомить об этом в письменной форме либо прибыть в отдел муниципального контроля администрации _____, по адресу: _____.

Требование вручил_____
(ФИО должностного лица отдела муниципального контроля,
вручившего требование и дата вручения)

Требование получил_____
(ФИО, подпись, дата)

Приложение 9
к Административному регламенту

(Оформляется на бланке администрации)

_____
объект проверки

_____
адрес объекта проверки

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Отделом муниципального контроля Администрации Нижнегорского района Республики Крым в соответствии с распоряжением от «_____» _____ 20__года №____, в период с _____по _____в отношении
_____
(наименование объекта проверки)
проведена плановая (внеплановая) проверка_____

(тема проверки)

Земельный участок _____
_____
(данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих документов)

Используется
_____
_____
(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес, ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения, выразившееся в
_____
_____
(описание нарушения)

Отдел муниципального контроля Администрации _Нижнегорского района Республики Крым руководствуясь статьей 76 Земельного Кодекса, статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением об отделе муниципального контроля Администрации Нижнегорского района Республики Крым, утвержденным постановлением администрации от _____ № _____,

П Р Е Д П И С Ы В А Е Т

_____
(наименование объекта проверки)

(указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба бюджету муниципального образования (указывается при наличии ущерба) устранить допущенное нарушение в срок до «___»_____20___г.

Информацию об исполнении Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами представить Отделу муниципального контроля Администрации Нижнегорского района Республики Крым по адресу: _____.

Глава администрации Ф.И.О.
(наименование)

_____
(отметка о вручении предписания)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ НАЛИЧИЕ ПРИЗНАКОВ САМОВОЛЬНОЙ ПОСТРОЙКИ

1. Акт проверки, составленный в порядке, определенном статьей 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», по форме, установленной приказом 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.05.2010 № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.07.2010, регистрационный № 17702), от 30.09.2011 № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.11.2011, регистрационный № 22264), от 30.09.2016 № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.10.2016, регистрационный № 44118).

2. Акт проверки, указанный в пункте 7 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации.

3. Акт проверки, указанный в пункте 5 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый

государственный реестр недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости или ином виде, установленном в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Приложение 10
к Административному регламенту

№ _____ «___» _____ 20___ г.

Уведомление о выявлении самовольной постройки

_____

_____

(наименование Отдела муниципального контроля)

_____

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

уведомляет _____

_____

(орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, орган местного самоуправления муниципального района)

что по результатам проведенной проверки

(дата проведения проверки)

на земельном участке ,

(кадастровый номер (при наличии)

расположенном

,

(адрес или местоположение земельного участка)

выявлен:

1. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения

(назначение здания, сооружения или другого строения,
кадастровый номер (при наличии)

на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, что подтверждается актом проверки

*

(сведения об акте проверки)

2. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения

(назначение здания, сооружения или другого строения,
кадастровый номер (при наличии)

на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительство на нем данного объекта, что подтверждается актом проверки

*

(сведения об акте проверки)

3. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения

(назначение здания, сооружения или другого строения,
кадастровый номер (при наличии)

без получения необходимых в силу закона согласований, разрешений, что подтверждается актом проверки

*

(сведения об акте проверки)

4. Факт возведения (создания) здания, сооружения или другого строения

(назначение здания, сооружения или другого строения,
кадастровый номер (при наличии)

с нарушением градостроительных и строительных норм и правил, что подтверждается актом проверки .*

(сведения об акте проверки)

Приложение:

(документы, подтверждающие наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации

(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

* Заполняется при наличии выявленного факта.