

Приложение
к решению Совета депутатов городского поселения
«Город Кувшиново» от 12.03.2010 г. № 91
«Об утверждении Административного регламента
проведения проверок граждан, юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении
муниципального земельного контроля должностными лицами муниципального
учреждения администрации муниципального
образования городского поселения «Город Кувшиново»»

**Административный регламент
проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении муниципального земельного
контроля должностными лицами муниципального учреждения
администрации муниципального образования городского поселения
«Город Кувшиново»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля должностными лицами уполномоченного органа администрации городского поселения «Город Кувшиново» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

1.2. Проведение проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - ЗК РФ);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- Федеральным законом от 06.10.2003 ФЗ № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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»;
- Письмом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости от 20.07.2005 №ММ\0644 «О взаимодействии органов государственного контроля с органами муниципального земельного контроля»;
- Уставом муниципального образования город Кувшиново Кувшиновского района Тверской области;
- Положением о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения «Город Кувшиново» от 20 ноября 2009 № 74.

1.3. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверок соблюдения земельного законодательства (далее Акт), а также принимаются иные предусмотренные законодательством меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

2. Требования к порядку исполнения функций по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Должностные лица, ответственные за исполнение функций по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1. Уполномоченный орган (комиссия) и перечень должностных лиц администрации города Кувшиново (главный инспектор, заместитель главного инспектора, муниципальные инспектора), обладающих правом исполнять функцию по муниципальному земельному контролю, утверждается решением Совета депутатов городского поселения «Город Кувшиново».

2.2. Муниципальные инспектора на территории поселения осуществляют контроль за:

- соблюдением требований по использованию земель;
- соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов:
 - соблюдением порядка переуступки права пользования землей;
 - предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
 - своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;
 - использованием земельных участков по целевому назначению;
 - своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
 - выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения 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 употребления;
 - исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами:
 - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
 - выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.3. Муниципальные инспектора имеют право:

- осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- составлять по результатам проверок Акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков.

2.4. Муниципальные инспекторы при проведении проверок соблюдения земельного законодательства обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований нормативных актов:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проводить проверки на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

- посещать объекты (земельные участки) физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проверку;

- не препятствовать физическому лицу, представителям юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять физическим лицам, уполномоченным должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки информацию;

- знакомить физических лиц, уполномоченных должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверок.

2.5. Муниципальные инспектора ведут прием и информирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее – Заявители).

Порядок информирования об исполнении функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.5. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции по осуществлению земельного контроля Заявители обращаются в администрацию города Кувшиново:

- лично;

- в письменном виде почтой;

- по телефону;

2.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.7. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

2.9. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо или специалист, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

25

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, то заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.11. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен не более чем на 30 дней.

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

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.12. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (радио, телевидение).

2.13. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

2.14. При ответе на телефонные звонки лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования необходимо кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Порядок проведения проверок и оформления первичных документов.

2.15. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, изъятием и использованием.

2.16. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами земельного законодательства, требований использования земель.

2.17. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ, утвержденными постановлениями главы администрации поселения, за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

2.18. Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства в отношении конкретного физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица издается главным инспектором. В распоряжении указывается:

- дата и номер распоряжения;
- наименование органа МСУ или уполномоченного им органа, осуществляющего проверку;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица или физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки;
- цель проверки;
- задачи проверки;
- предмет проверки;
- срок проверки;
- правовые основания проверки;
- мероприятия по контролю;
- перечень административных регламентов.

2.19. Виды проверок, срок проведения проверок, порядок организации проверок, ограничения при проведении проверок предусмотрены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля за охраной и использованием земельных участков на территории городского поселения «Город Кувшиново» от 20.11.2009г. № 74.

2.20. По результатам каждой проведенной проверки составляется Акт, который должен содержать следующие необходимые данные:

- дату, номер и место составления акта;
- фамилию, имя, отчество и должность лица, составившего акт;
- номер распоряжения о проведении проверки;
- данные о понятых, присутствовавших при осмотре земельного участка и составлении акта;
- данные о других лицах, участвовавших в проведении проверки; сведения о земельном участке, на котором проводится проверка;
- сведения о лице, использующем проверяемый земельный участок;
- объяснения лица, использующего проверяемый земельный участок;

- подписи всех лиц, участвовавших при проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к Акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

2.21. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается в ведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел №14 Управления Роснедвижимости по Тверской области (далее – Управление) для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между Управлением и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

Порядок передачи материалов проверок в Управление

2.22. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в течение пяти рабочих дней после проведения проверки направляются главным инспектором в Управление для рассмотрения и принятия решения.

2.23. Материалы направляются в Управление в случае выявления признаков указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ:

- 1. ст.7.1 - самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;
- 2. п.1 ст. 7.2 - уничтожение межевых знаков границ земельных участков;
- 3. ст.7.10 - самовольная переуступка права пользования землей;
- 4. ст.8.5 - сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;
- 5. ст.8.6 - самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
- 6. ст.8.7 - невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;
- 7. ст.8.8 - использование земель не по целевому назначению, не использование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного

федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

2.24. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в Управление.

Проведение проверок устранения земельного законодательства

2.25. Проверка исполнения Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства.

Муниципальный инспектор осуществляет проверку исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов первичных проверок. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного Предписанием, муниципальным инспектором проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется Акт.

В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с Актом составляется Уведомление о необходимости прибыть в Управление для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренного ч.1 ст. 19.5 КоАП РФ. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к Акту прилагаются:

- фототаблица;
- обмер площади земельного участка;
- иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в течение пяти рабочих дней направляются главным инспектором соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

2.25. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую Книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

3. Форма и порядок контроля за исполнением функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1. Должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, также принимаемого им решения при исполнении функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей производится в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.