



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ
ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Саки

О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 03.03.2016 № 84 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года, № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», Законом Республики Крым от 31 июля 2014 года № 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», Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 12 ноября 2015 года № 369 «Об организации осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым», в целях организации осуществления муниципального земельного контроля на территории Сакского района, руководствуясь Уставом

муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, утвержденный постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 03.03.2016 № 84 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Сакского района Республики Крым от 28 июня 2016 года № 370, от 14 октября 2016 года № 473, от 13 января 2017 года № 36) изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым: www.sakirs.ru и подлежит размещению на Портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Сакский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Г.А.Мирошниченко

Приложение

к постановлению администрации
Сакского района Республики Крым
от _____ № _____

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 13.01.2017 № 36

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 14.10.2016 № 473

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 26.08.2016 № 370

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от 03.03.2016 № 84

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования Сакский район Республики Крым**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – Регламент) на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – муниципальный земельный контроль).

1.1.1. В настоящем Регламенте используются понятия, термины, определения и сокращения в значениях, определенных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон) и Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, утвержденным постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 12 ноября 2015 года № 369 (далее - Положение).

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль.

1.2.1. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация Сакского района Республики Крым (далее - Администрация).

1.2.2. Непосредственное осуществление муниципального земельного контроля возлагается на отдел муниципального контроля управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации (далее - Отдел).

1.2.3. Должностные лица Отдела, на которых возложены полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля, являются муниципальными инспекторами (далее – муниципальные инспекторы).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля.

1.3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136 -ФЗ;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 -ФЗ;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11 августа 2010 года № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей»;

- Законом Республики Крым от 25 июня 2015 года № 117 –ЗРК «Об административных правонарушениях в Республике Крым»;

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 07 июля 2015 года № 375 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля»

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 28 апреля 2015 года № 237 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым»;

- Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым;

- Постановлением администрации Сакского района от 12 ноября 2015 года № 369 «Об организации осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым»;

- Настоящим Регламентом.

1.4. Предмет муниципального земельного контроля.

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Федеральными законам, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами при использовании земель, находящихся в границах муниципального образования Сакский район, независимо от ведомственной принадлежности и формы собственности (далее – Предмет проверки).

1.4.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, включая территории муниципальных образований – сельских поселений, входящих в состав Сакского района.

1.4.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее - Субъекты проверок).

1.5. Права и обязанности муниципальных инспекторов при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов Администрации;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Крым, права и законные интересы Субъектов проверки;

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

- соблюдать сроки и порядок проведения проверок, установленные законодательством Российской Федерации;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации о проведении проверки (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации о проведении проверки, в случае проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- не препятствовать Субъекту проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к Предмету проверки;

- предоставлять Субъекту проверки, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к Предмету проверки;

- знакомить Субъекта проверки с результатами проверки;

- не требовать от Субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе Субъекта проверки ознакомить его с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- при проведении проверки в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.2. Муниципальные инспекторы при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

- 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. При оформлении и направлении запросов, использовать официальный бланк отдела муниципального контроля управления архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы Администрации (приложение № 3 к настоящему Регламенту). Муниципальные инспекторы имеют штампы с отображением должности фамилии и инициалов муниципального инспектора, а также печать Отдела с его полным наименованием;

- на беспрепятственный доступ на территорию земельного участка,

относящегося к Предмету проверки, при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения Администрации о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к Предмету проверки документов и информации (сведений), содержащихся на любых носителях, копированию документов;

- проводить фотосъемку для внесения в фототаблицу, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту;

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по Предмету проверки;

- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов, в случае, если для осуществления проверки необходимы специальные знания.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю (далее - Субъекты проверок).

1.6.1. Субъекты проверок имеют право:

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

- получать от муниципальных инспекторов информацию, которая относится к Предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки (приложение № 5 к настоящему Регламенту) сведения о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав Субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля;

- на иные действия по защите своих прав, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Субъекты проверок обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым, правовые акты Администрации;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым, правовых актов Администрации;

- не препятствовать проведению проверки;
- по письменному запросу муниципальных инспекторов представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;
- исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.7. Результаты осуществления муниципального земельного контроля.

1.7.1. Результатами осуществления муниципального земельного контроля являются:

- 1) при проведении плановых проверок:
 - в случае отсутствия нарушений норм земельного законодательства: подготовка акта проверки и направление его Субъекту проверки;
 - в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства: подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки, и подготовка материалов проверки для передачи их в органы, уполномоченные на принятие решений о привлечении к административной ответственности;
- 2) при проведении внеплановой проверки, в случае наличия оснований для проведения проверки:
 - в случае отсутствия нарушений норм земельного законодательства: подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки, подготовка ответа по результатам рассмотрения обращений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, государственных органов, послуживших основанием для проведения проверки, и направление его заявителю;
 - в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства: подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки, подготовка материалов проверки для передачи их в органы, уполномоченные на принятие решений о привлечении к административной ответственности и подготовка ответа по результатам рассмотрения обращений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, государственных органов, муниципальных органов послуживших основанием для проведения проверки, и направление его заявителю.

1.8. Учет объектов земельных отношений, осуществляется комиссией по вопросам учёта объектов земельных отношений на территории Сакского района Республики Крым, созданной на основании распоряжения администрации Сакского района Республики Крым.

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

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

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

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

- 1) о площади земли, земельного участка или части земельного участка;
- 2) о наличии или отсутствии правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок или часть земельного участка;
- 3) о виде разрешенного использования земельного участка или части земельного участка согласно действующей градостроительной документации;
- 4) о периоде, в течении которого земля, земельный участок или часть земельного участка используется (при наличии соответствующих документов).

1.8.4. 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:

- 1) о площади и этажности объекта недвижимости;
- 2) 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;
- 4) о периоде возведения объекта недвижимости при (наличии соответствующих документов);
- 5) о фактическом проживании граждан в объекте недвижимости.

1.8.5. 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:

1) для граждан и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) для юридических лиц:

- наименование юридического лица в соответствии с законодательством, действовавшим до вступления в силу Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;

- 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 внесением 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.

1.8.6. Результаты учета объектов земельных отношений оформляются соответствующим актом (приложение № 6 к настоящему Регламенту).

1.8.7. Сведения об учете вносятся в соответствующий журнал, который ведется в электронной форме и (или) на бумажных носителях (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

1.8.8. Результаты учета используются для работы органами местного самоуправления Сакского района Республики Крым.

1.8.9. Необходимая для учета объектов земельных отношений информация может быть получена только в рамках осуществления муниципального контроля и без последующего взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля.

2.1.1 Информирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется: при личном, письменном обращении, по электронной почте, по телефону, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций), через официальный сайт муниципального образования Сакский район Республики Крым.

2.1.2. Местонахождение:

1) Администрации: 296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, д. 15, телефон для справок: 2-53-90.

2) Отдела: 296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, д. 6.

График (режим) работы Администрации, Отдела:

- рабочие дни: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00,
перерыв с 12.00 до 13.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация об Отделе осуществляющем муниципальный земельный контроль, о графике (режиме) работы Отдела размещается на информационном стенде в месте нахождения Отдела.

Адрес официального сайта муниципального образования Сакский район Республики Крым: www.sakirs.ru

Адрес электронной почты Отдела: zem.kontrol@mail.ru.

2.2. Сроки осуществления муниципального земельного контроля.

2.2.1. В соответствии с планом проведения плановых проверок, обращениями граждан подготавливается проект распоряжения Администрации о проведении проверки.

2.2.2. Согласование проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры осуществляется в течение двух рабочих дней.

2.2.3. Направление уведомления о проведении плановой проверки - не позднее, чем за три рабочих дня до проведения проверки и не позднее, чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок – плановой и внеплановой не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Акт проверки составляется незамедлительно после проведения проверки. Материалы, полученные в результате проведения проверки направляются в течение пяти рабочих дней в органы государственного надзора Республики Крым.

2.2.6. Общий срок осуществления муниципального земельного контроля не может превышать тридцать дней без учета подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Административные процедуры по осуществлению муниципального земельного контроля исполняются в ходе проведения плановых и внеплановых проверок:

- 1) плановые проверки:
 - подготовка проекта ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - согласование проекта ежегодного плана проверок с органом прокуратуры;
 - подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки и направление его Субъекту проверки;
 - проведение проверки;

- подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки;
- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства – передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

2) внеплановые проверки:

- рассмотрение обращений (заявлений) по фактам нарушения норм земельного законодательства;

- принятие решения о проведении проверки, подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки и направление его Субъекту проверки;

- подготовка ответа заявителю в случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- подготовка ответа заявителю в случае отказа в согласовании внеплановой проверки органом прокуратуры;

- проведение проверки;

- подготовка акта проверки, направление его Субъекту проверки;

- в случае обнаружения признаков нарушения норм земельного законодательства – передача материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- подготовка и направление ответа заявителю.

Блок-схемы осуществления муниципального земельного контроля содержатся в Приложении № 8 и Приложении № 9 к настоящему Регламенту.

3.2. Проведение плановой проверки.

3.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании утвержденного распоряжением Администрации плана проверок.

3.2.2. Отдел готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок и направляет его в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в орган прокуратуры. После рассмотрения проекта ежегодного плана проведения проверок орган прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит свои предложения в проект.

Отдел рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

План проведения плановых проверок утверждается распоряжением Администрации и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым, а также Портале Правительства Республики Крым и

публикуется в газете «Сакская газета».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3. Перед проверкой должностные лица Отдела подготавливают проект распоряжения Администрации о проведении проверки.

3.2.4. В распоряжении Администрации о проведении плановой проверки указываются следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (муниципальных инспекторов), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.5. Распоряжение Администрации о проведении плановой проверки должно быть издано не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения проверки.

3.2.6. Распоряжение Администрации и уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением Субъекту проверки с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения плановой проверки.

3.2.7. Муниципальные инспекторы, проводящие проверку, выдают копию распоряжения Администрации под роспись руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.2.8. Муниципальные инспекторы осуществляют выезд на земельный участок относящийся к Предмету проверки.

Проверка начинается с предъявления Субъекту проверки служебных удостоверений и распоряжения Администрации о проведении проверки

муниципальными инспекторами, а также с ознакомления Субъекта проверки с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным инспекторам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку муниципальных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию земельных участков, относящихся к Предмету проверки.

Муниципальные инспекторы могут привлекать к проведению проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.9. По результатам проверки муниципальными инспекторами, непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю (представителю) под роспись об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, акт составляется в трех экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Субъекта проверки, присутствовавшего при проведении проверки, о

наличии его подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи муниципальных инспекторов, проводивших проверку.

3.2.10. В качестве доказательной базы к акту проверки прилагается: обмер площади земельного участка (приложение № 10 к настоящему Регламенту), фотоматериалы, схематический чертеж земельного участка с указанием размеров сторон (приложение № 11 к настоящему Регламенту), отмерянных сертифицированной рулеткой, а также могут прилагаться копии документов о правах на землю, документ, подтверждающий надлежащее уведомление лица, в отношении которого проводилась проверка, о необходимости прибытия в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (с указанием конкретного времени и даты прибытия) для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении (при выявлении по результатам проверки признаков нарушения земельного законодательства, за совершение которого предусмотрена административная ответственность), копии нормативных правовых актов органов местного самоуправления, договоров аренды земли, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки, и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить дополнительные сведения, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после проведения проверки.

3.2.11. Муниципальные инспекторы осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3.2.12. В случае выявления признаков административного правонарушения материалы, полученные в результате проведения проверки, направляются в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в течение пяти рабочих дней с момента проведения проверки.

3.2.13. Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым рассматривает материалы, полученные в ходе проведения проверки и принимает решение о привлечении Субъекта проверки в административной ответственности.

3.2.14. Предписание об устранении нарушений является приложением к акту проверки, составляется в двух экземплярах непосредственно по результатам проверки.

3.2.15. В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, муниципальными инспекторами, уполномоченным на проведение проверки, принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Лицо, в отношении которого проводится

проверка, в течение трех рабочих дней уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

В случае невозможности проведения выездных мероприятий в пределах периода проверки составляется акт о невозможности проведения проверки (приложение № 12 к настоящему Регламенту). Такой акт составляется в течение 3 рабочих дней после истечения установленного срока проверки. В акте указывается информация об уведомлении (неуведомлении) проверяемого лица о времени и месте проведения проверки.

3.3. Проведение внеплановой проверки.

3.3.1. Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в случае:

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

- поступления в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, органа прокуратуры, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.3.2. Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, являются:

1) непосредственное обнаружение муниципальными инспекторами Администрации следующих фактов:

- самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

- уничтожение или повреждение межевых знаков границ земельных участков;

- самовольная переуступка права пользования землей;

- сокрытие, 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;

- 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;

- 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;

- использование земель не по целевому назначению, неиспользование 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) получение от органов государственной власти, органа прокуратуры, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 3.3.1., 3.3.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки подготовка распоряжения Администрации должностными лицами Отдела осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6. настоящего Регламента.

Распоряжение Администрации о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки направляется Субъекту проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за двадцать четыре часа до даты проведения плановой проверки.

3.3.5. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких лиц.

Порядок согласования Администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки;

3) несоблюдение требований, установленных действующим законодательством, к оформлению распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки;

4) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Крым;

5) несоответствие Предмета внеплановой проверки полномочиям Администрации;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора) и Администрацией.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.6. Регламента, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.6. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Администрацию.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой проверки направляется в орган прокуратуры муниципальными инспекторами с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.3.7. Внеплановые проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, проводятся без согласования с органом прокуратуры.

3.3.8. Проведение внеплановой проверки, направление материалов проверки и выдача предписания об устранении нарушения осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.7., 3.2.8., 3.2.9., 3.2.10., 3.2.11., 3.2.12., 3.2.13., 3.2.14 настоящего Регламента.

По результатам проведения проверки подготавливается ответ заявителю, обращение которого явилось основанием для проведения проверки.

3.3.9. После истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, на основании распоряжения Администрации проводится внеплановая проверка устранения нарушения земельного законодательства, которая оформляется актом проверки.

3.3.10. В случае неявки лиц, в отсутствие которых выездная проверка не может быть проведена, муниципальными инспекторами, уполномоченным на проведение проверки, принимается решение о проведении выездных мероприятий в иное время в пределах периода проведения проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки. Лицо, в отношении которого проводится

проверка, в течение трех рабочих дней уведомляется о необходимости прибытия для проведения выездных мероприятий в новое время.

В случае невозможности проведения выездных мероприятий в пределах периода проверки составляется акт о невозможности проведения проверки. Такой акт составляется в течение 3 рабочих дней после истечения установленного срока проверки. В акте указывается информация об уведомлении (неуведомлении) проверяемого лица о времени и месте проведения проверки.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляется заместителем главы Администрации, курирующим Отдел (далее - Курирующий заместитель).

Текущий контроль осуществляется при проведении проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением полноты и последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального земельного контроля, и подготовкой необходимых документов муниципальными инспекторами осуществляется начальником Отдела.

4.3. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципального земельного контроля, выявления и устранения нарушений прав Субъектов проверок, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся проверки осуществления муниципального земельного контроля.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.5. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемые индивидуальными правовыми актами Администрации (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

По результатам проведенных проверок оформляется акт, в случае нарушения прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Курирующий заместитель, начальник Управления, муниципальные инспекторы несут персональную ответственность за нарушение законодательства при осуществлении муниципального земельного контроля.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать осуществление муниципального земельного контроля посредством направления соответствующих обращений в Администрацию, а также совершения иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ИНСПЕКТОРОВ

5.1. Действия (бездействие) муниципальных инспекторов, начальника отдела, Курирующего заместителя, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

При подаче жалобы в письменной форме или электронном виде заявитель указывает:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются;

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

5.2. Предметом досудебного обжалования является:

1) нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля;

2) требование у Субъектов проверок документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

3) отказ в осуществлении муниципального земельного контроля;

4) затребование с Субъектов проверок при осуществлении муниципального земельного контроля платы;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального земельного контроля документах или нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба не рассматривается и ответ на жалобу не дается в случаях:

- отсутствия сведений, предусмотренных пунктом 5.1. Регламента;

- по жалобе на те же действия (бездействие) должностного лица принято решение суда. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы нет.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2. Регламента.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы по письменному заявлению, в Администрации.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных инспекторов рассматривается Курирующим заместителем. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) Курирующего заместителя, поступившая в Администрацию жалоба, рассматривается главой Администрации.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее

регистрации в Администрации.

5.8. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в письменной форме.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Руководитель аппарата
администрации

О.А.Россоловская

Приложение № 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ САКЪ
БОЛЮГИНИНЬ ИДАРЕСИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

_____ г.

№ _____

1. Провести проверку 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)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки: - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц; б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей; в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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: - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;)

Задачами настоящей проверки являются: _____

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

(Соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий: по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда).

6. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

Руководитель
администрации

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 2
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым

В _____
(наименование органа прокуратуры)

ОТ _____
(наименование органа муниципального контроля с указанием

_____ юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства.

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 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 _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное 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; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: « » 20 года.

Время начала проведения проверки: « » 20 _ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)
(в случае, если имеется))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



**АДМИНИСТРАЦИЯ САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ**

296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 6, каб. 16, e-mail: zem.kontrol@mail.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ
ИДАРЕСИ

от " ___ " _____ 20__ № ___

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

Республика Крым, _____

(адрес, месторасположение проверяемого земельного участка)

Площадью _____ кв.м.

Фото:

Должность лица, проводившего фотофиксацию: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Копию фототаблицы получил « ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (должность, Ф.И.О. нарушителя или его представителя)

Копия фототаблицы направлена письмом с уведомлением « ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



**АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ
ИДАРЕСИ**

(место составления акта)

" " _____ 20
г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

№ _____

« _ » 20 __ г.

ПО

адресу: _____

(место проведения проверки)

На

ОСНОВАНИИ:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя органа муниципального контроля, 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)

Продолжительность
проверки: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(а): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя, либо Министерства Российской Федерации по делам Крыма) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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): _____ « » 20 г. (подпись)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым

Акт
учета объектов земельных отношений,
составленный по результатам проверки, проводимой в рамках
муниципального земельного контроля, в отношении

(ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, в отношении которого проводилась
проверка)

от « _____ » 20__ года № _____

1. Месторасположение земельного(ых) участка(ков): _____

2. Наличие объектов недвижимости, занимаемая площадь, этажность: _____

3. Лицо(а), использующие земли, земельные участки или части
земельных участков и расположенные на них объекты недвижимости (при
наличии): _____

(ФИО гражданин(а), наименование юридического лица, а также место фактического осуществления деятельности)

4. Площадь используемого(ых) земельного(ых) участка(ов) или части
земельного участка: _____

5. Наличие(отсутствие) правоустанавливающих, правоудостоверяющих
документов на землю, объекты недвижимости: _____

6. Категория земель и вид разрешённого использования земельного
участка: _____

7. Период использования земельного участка (при наличии
соответствующих документов): _____

8. Период возведения объекта недвижимости (при наличии
соответствующих документов): _____

9. Фактическое проживание граждан в объекте недвижимости: _____

10. Иные сведения: _____

Акт составил:

(подпись)

(ФИО)

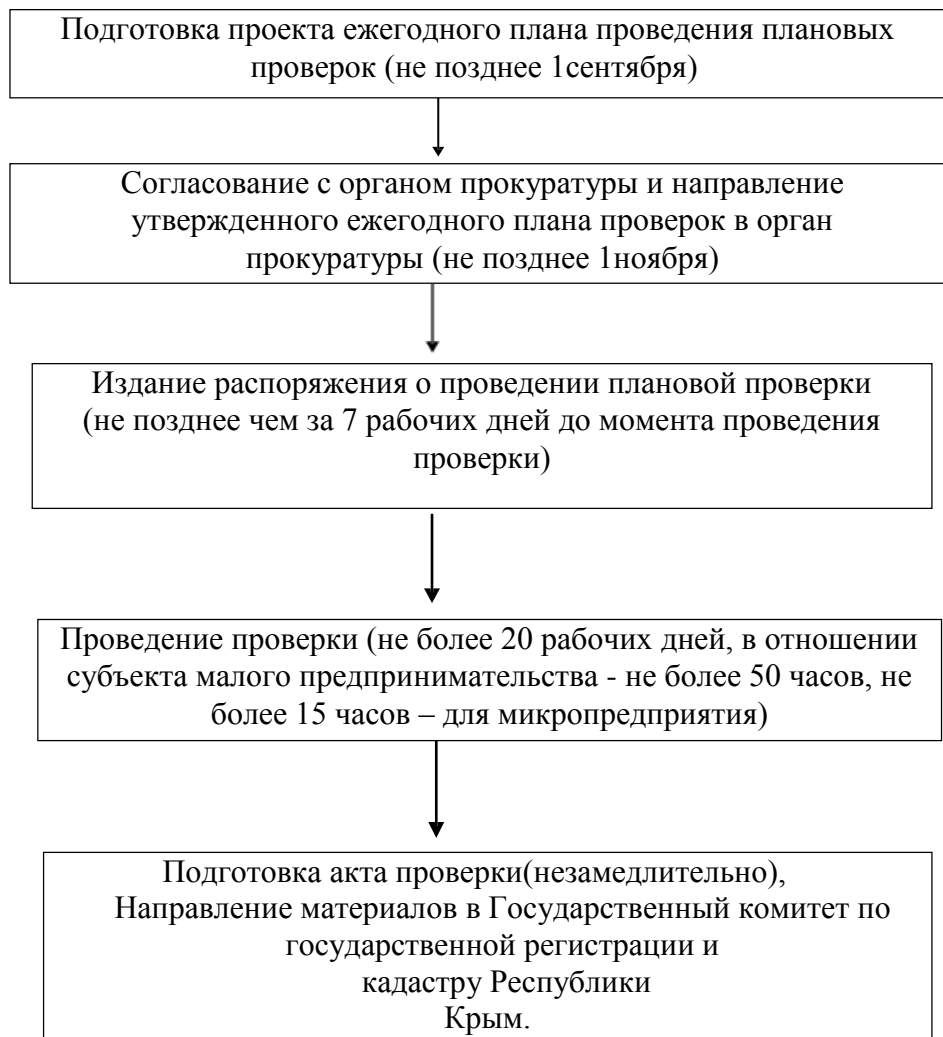
В присутствии:

(подпись)

(ФИО)

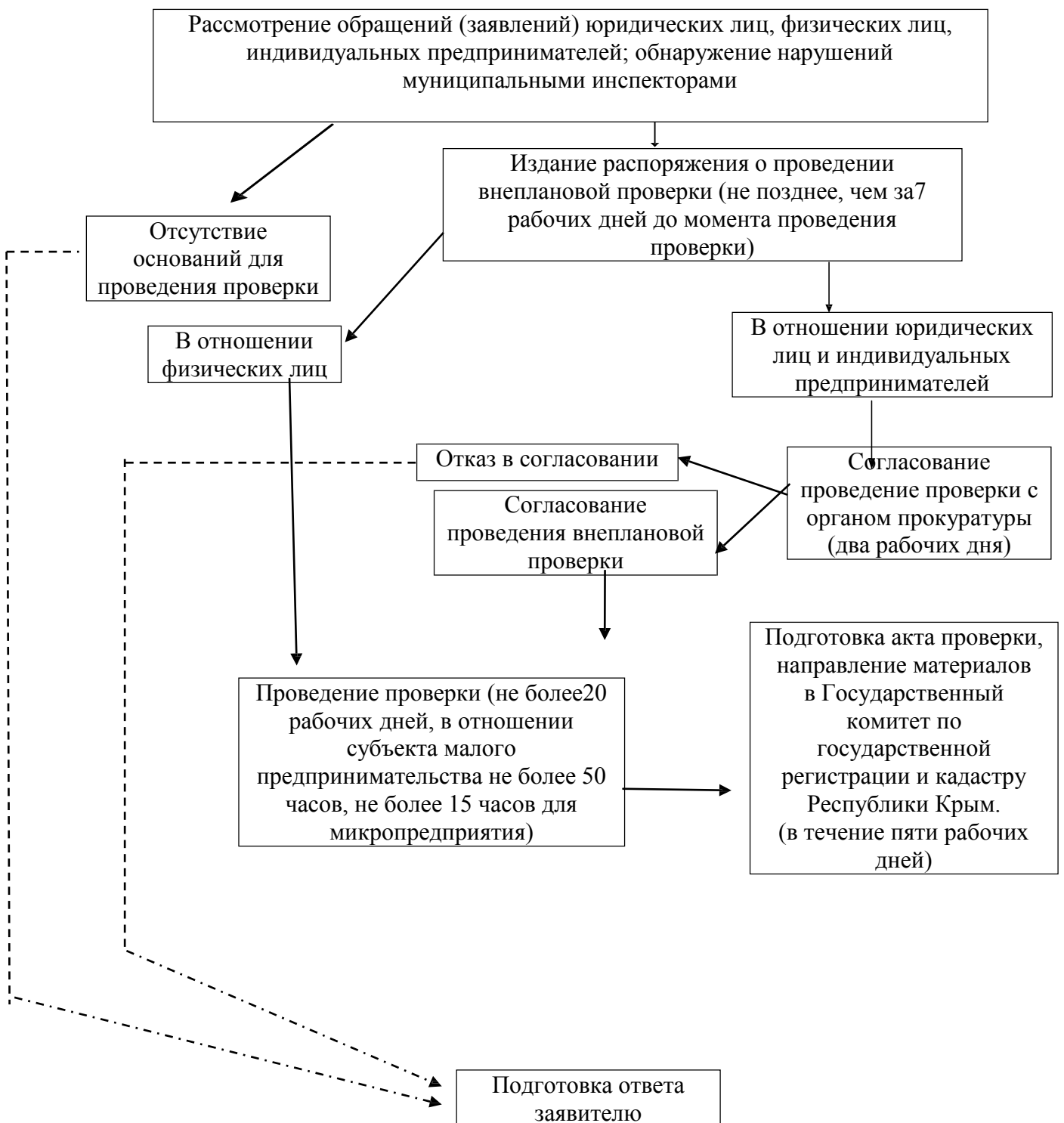
Приложение № 8
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым

**БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



Приложение № 9
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)**



Приложение № 10
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



АДМІНІСТРАЦІЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ САКЪ
БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от « » 20 г.

№

Обмер земельного участка произвели: _____

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

в присутствии: _____

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

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Присутствующий:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 11
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Обозначения:



Приложение № 12
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
земельного контроля
на территории муниципального
образования Сакский район
Республики Крым



**АДМИНИСТРАЦИЯ САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ**

296500, Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, 6, каб. 16, e-mail: zem.kontrol@mail.ru

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ

о невозможности проведения проверки

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было назначено проведение: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В отношении: _____
(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)

в период с « » _____ 20____ г. по « » _____ 20____ г.

О времени и месте проведения проверки _____
(наименование юридического лица, органа местного самоуправления, органа государственной власти, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя)

уведомлен надлежащим образом: _____
(указывается способ уведомления и подтверждение надлежащего уведомления либо не уведомления)

Я, _____
(ФИО должностного лица, занимаемая должность)

прибыл на место проведения проверки по адресу: _____

(место проведения проверки, кадастровый номер (при наличии))

УСТАНОВИЛ:

(описание всех обстоятельств)

« » _____ 20__ г.

(должность лица составившего настоящий акт)

(подпись)

Решение вышестоящего должностного лица: _____

(должность)

(ФИО)