

ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«28»12.2016 № 1292-ПП

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя государственной функции по осуществлению земельного контроля и осуществлению деятельности по контролю за использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя** |

(в редакции [постановления Правительства Севастополя от 0.09.2017 № 666-ПП](file:///C:\content\act\457cb749-164e-4521-9c2b-0d8197cd7691.doc))

В соответствии с [Уставом города Севастополя](file:///C:\content\act\202da73b-4c82-4e9a-86be-2e4d6316cf48.doc), [законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС](file:///C:\content\act\6eadc0c5-8ba5-460e-9a6c-6cf1ea6b84db.doc) «О Правительстве Севастополя»,   
[от 30.04.2014 № 6-ЗС](file:///C:\content\act\9e27dfd5-f3bd-45f5-b41a-45c9501ccadf.doc) «О системе исполнительных органов государственной власти города Севастополя», [от 25.02.2015 № 119-ЗС](file:///C:\content\act\ecb76858-90cc-48c0-9027-1ed292ed6247.doc) «О земельном контроле города Севастополя» Правительство Севастополя **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя государственной функции по осуществлению земельного контроля и осуществлению деятельности по контролю за использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя (прилагается).

2. Признать утратившими силу [постановления Правительства](C:\\content\\act\\72534b48-4a05-4175-9d0c-21b5a45aae79.doc" \t "Logical)

[Севастополя от 28.04.2015 № 345-ПП](C:\\content\\act\\72534b48-4a05-4175-9d0c-21b5a45aae79.doc" \t "Logical) «Об утверждении административного регламента исполнения Управлением земельного контроля города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля», [от 10.05.2016 № 443-ПП](file:///C:\content\act\86d34b35-9c1c-4483-a94a-e8c590b0d3b9.doc) «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 28.04.2015 № 345-ПП «Об утверждении административного регламента исполнения Управлением земельного контроля города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя Пономарева И.В.

Временно исполняющий обязанности

Губернатора города Севастополя,

Председателя Правительства Севастополя Д.В.Овсянников

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства Севастополя

от 28.12.2016 № 1292-ПП

(в редакции постановления

Правительства Севастополя

от 07.09.2017 № 666-ПП)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя государственной функции по осуществлению земельного контроля и осуществлению деятельности по контролю за использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя

1. Общие положения

Административный регламент по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя государственной функции по осуществлению земельного контроля и осуществлению деятельности по контролю за использованием   
объектов земельных отношений, находящихся в собственности   
города Севастополя (далее – Регламент), определяет порядок осуществления земельного контроля, проведения проверок использования земель,   
сроки и последовательность действий должностных лиц Департамента   
по имущественным и земельным отношениям города Севастополя   
при осуществлении земельного контроля, и порядок осуществления деятельности по контролю за использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя.

1.1. Наименование государственной функций

1.1.1. Функция по осуществлению муниципального земельного контроля (далее – земельный контроль), полномочия по осуществлению и установлению порядка которой на территории города федерального значения Севастополя, в соответствии с частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом города Севастополя от 26.02.2015 № 119-ЗС «О земельном контроле города Севастополя», отнесены к полномочиям исполнительного органа государственной власти города Севастополя.

1.1.2. Земельный контроль на территории города федерального   
значения Севастополя – деятельность уполномоченного на исполнение функции земельного контроля исполнительного органа государственной власти города Севастополя по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами   
в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства города Севастополя, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя предусмотрена административная и иная ответственность.

1.1.3. Осуществление деятельности по контролю за использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности   
города Севастополя (далее – контроль за использованием собственности города) – деятельность исполнительного органа государственной власти города Севастополя, уполномоченного осуществлять от имени   
города Севастополя управление, владение и распоряжение имуществом, находящимся в собственности города Севастополя, по контролю за соответствием использования объектов земельных отношений, находящихся   
в собственности города Севастополя, требованиям земельного законодательства, условиям договоров аренды, соглашений, контрактов, сделок иного характера в целях защиты имущественных прав и   
интересов города Севастополя.

1.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно исполняющего государственную функцию

Положением о Департаменте по имущественным и земельным отношениям города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 22.09.2016 № 883-ПП, полномочия по осуществлению земельного контроля на территории города Севастополя, а также полномочия по осуществлению от имени города Севастополя управления, владения и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Севастополя, закреплены за Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя   
(далее – орган земельного контроля; Департамент).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);
* 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» (Собрание законодательства РФ, 24.03.2014, № 12, ст. 1201);
* Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
* Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
* Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1),   
  ст. 1);
* Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
* Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
* Федеральным законом от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений (Собрание законодательства РФ, 2008, № 26, ст. 3021);
* Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);
* Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (Собрание законодательства РФ, 01.12.2014, № 48, ст. 6658);
* 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 и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства РФ, 21.07.2014, № 29, ст. 4142);
* 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» (Собрание законодательства РФ, 05.01.2015, № 1 (часть II, ст. 298);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);
* 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» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);
* приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.12.2014 № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (Зарегистрирован в Минюсте России 13.02.2015, регистрационный № 35995);
* Уставом города Севастополя (Севастопольские известия, № 31(1652), 23.04.2014);
* Законом города Севастополя от 25.07.2014 № 46-ЗС «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории города Севастополя» (Севастопольские известия, № 69-70 (1691), 30.07.2014);
* Законом города Севастополя от 26.02.2015 № 119-ЗС «О земельном контроле города Севастополя» (Севастопольские известия, № 49-50 (1671), 07.06.2014);
* постановлением Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)» (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 18.09.2015);
* постановлением Правительства Севастополя от 09.10.2014 № 385 «Об организации работы по выявлению и пересечению самовольного строительства на территории города Севастополя» (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 16.02.2015);
* постановлением Правительства Севастополя от 21.12.2015 № 1250-ПП «Об утверждении Порядка переоформления права постоянного пользования участками, заключения договоров аренды, сервитута в отношении земельных участков, предоставленных в пользование юридическим и физическим лицам до 18 марта 2014 года» (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 21.12.2015);
* постановлением Правительства Севастополя от 28.03.2016 № 228-ПП «Об утверждении Порядка определения видов разрешенного использования и категории земель в отношении земельных участков, расположенных на территории города Севастополя» (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 28.03.2016);
* постановлением Правительства Севастополя от 01.04.2016 № 274-ПП «Об утверждении Порядка предоставления земельных участков под объектами капитального строительства, возведенными на основании гражданско-правовых договоров с правообладателями земельных участков, заключенных до 18 марта 2014 г.» (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 01.04.2016);
* Положением о Департаменте по имущественным и земельным отношениям города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 22.09.2016 № 883-ПП (Официальный сайт Правительства Севастополя http://sevastopol.gov.ru, 22.09.2016).

1.4. Предмет, объект и формы осуществления государственной функции

1.4.1. Предметом земельного контроля является соблюдение (исполнение) органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в отношении объектов земельных отношений требований, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования):

1. требований законодательства об использовании земельного участка по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
2. требований законодательства о соблюдении правообладателями земельных участков сроков освоения земельных участков, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя или договором аренды земельных участков;
3. требований законодательства о законности использования земельных участков в целях недопущения самовольного занятия земельных участков или частей земельных участков, в том числе их использования лицами, не имеющими предусмотренных законодательством прав на указанные земельные участки;
4. требований законодательства о соблюдении публичных сервитутов правообладателями земельных участков;
5. требований законодательства о соблюдении правообладателями земельных участков порядка передачи прав и обязанностей землепользователей;
6. требований законодательства о соблюдении установленного порядка изменения вида разрешенного использования земельных участков;
7. требований законодательства об исполнении правообладателями земельных участков предписаний по вопросам земельного законодательства, вынесенных компетентными органами.

1.4.1.1. Предметом контроля за использованием собственности города является соответствие использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя, требованиям земельного законодательства Российской Федерации, законодательства города Севастополя, условиям договоров аренды, соглашений, контрактов, сделок иного характера.

1.4.2. Объектом земельного контроля является:

1. земельный участок, как часть поверхности земли (в том числе почвенный слой), границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке;
2. земельный участок, как объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации прав на землю, являющийся недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи;
3. земля, как природный объект, связный с отношениями по охране земель и контролю за соблюдением требований по охране и рациональному использованию земли;
4. части земельных участков – земельные доли в земельном участке, находящемся в общей долевой собственности, являющиеся самостоятельным объектом земельных прав, границы которых на местности не выделены.

1.4.2.1. Объектом контроля за использованием собственности города являются земли государственной собственности города Севастополя – земельные участки, право собственности города Севастополя на которые зарегистрировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также все объекты земельных отношений в пределах территориальных границ города федерального значения Севастополя, за исключением земель, находящихся в собственности физических и юридических лиц, муниципальной собственности, федеральной собственности.

1.4.3. Земельный контроль осуществляется посредством проведения мероприятий по контролю за соблюдением требований земельного законодательства государственными органами, органами местного самоуправления, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, при осуществлении последними своей деятельности и реализации своих прав на землю (в форме собственности, аренды, владения, пользования), в формах и порядке, определенных статьей 72 Земельного кодекса 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», Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Законом города Севастополя от 25.02.2015 № 119-ЗС «О земельном контроле города Севастополя» и настоящим Регламентом.

1.4.3.1. Мероприятие по контролю – действия должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление указанных мероприятий, и привлекаемых в случае необходимости в установленном порядке к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов и иной информации об использовании объектов земельных отношений, по проведению осмотров, обследований объектов земельных отношений и расположенных на них зданий, строений, помещений, сооружений, оборудования, устройств, иных объектов, в том числе, плановых (рейдовых) осмотров, направленных на осуществление контроля за исполнением обязательных требований земельного законодательства при использовании объектов земельных отношений, исполнением условий договоров аренды, соглашений, контрактов, сделок иного характера, сопряженных с использованием объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя.

1.4.3.2. Формы мероприятий по контролю:

1. организация и проведение плановых и внеплановых проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
2. организация и проведение мероприятий по контролю за использованием земельных участков без взаимодействия с правообладателями таких земельных участков, в том числе, плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
3. организация и проведение мероприятий по контролю за использованием собственности города;
4. организация и проведение мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в рамках проведения предварительной проверки информации, изложенной в письменном обращении (заявлении, жалобе) лиц;
5. принятие мер по предупреждению нарушений, пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
6. проведение анализа состояния исполнения требований земельного законодательства.

Блок-схема последовательности административных действий должностных лиц при проведении проверок определена в приложении № 3   
к настоящему Регламенту.

Блок-схема последовательности административных действий должностных лиц при осуществлении мероприятий по контролю за использованием объектов земельных отношений определена в приложении   
№ 4 к настоящему Регламенту.

1.4.3.3. Формы мероприятий по контролю, проведение которых необходимо для достижения целей земельного контроля в части установления соответствия деятельности субъекта земельных правоотношений обязательным требованиям земельного законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя предусмотрена административная и иная ответственность, самостоятельно избираются должностным лицом, которому поручено осуществить мероприятия по контролю.

1.4.4. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, осуществляемых органом земельного контроля, устанавливаются исполнительным органом государственной власти города Севастополя, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере имущественных и земельных отношений.

1.4.5. Контроль за использованием собственности города осуществляется посредством проведения мероприятий по установлению соответствия использования объектов земельных отношений, относящихся к землям государственной собственности города Севастополя, а именно: сбор и анализ информации относительно соответствующего земельного участка (части земельного участка), правообладателей земельного участка (части земельного участка); осмотр земельного участка (части земельного участка); осмотр расположенных на нем зданий, строений, помещений, сооружений, оборудования, устройств, иных объектов; измерение, исследование, в том числе с привлечением экспертов и экспертных организаций.

1.4.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение) – документ, содержащий указания на соответствующие обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя, нормативные правовые акты, их предусматривающие, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления Предостережения, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое Предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого Предостережения, составленного по результатам мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, целью которых являлась оценка соответствия использования земельных участков обязательным требованиям законодательства, находящихся в пользовании (владении) таких лиц на правах собственности, на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования, определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Порядок составления, направления Предостережений органом земельного контроля, подачи физическим лицом на них возражений и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого Предостережения, составленного по результатам мероприятий по контролю, без взаимодействия с физическими лицами, целью которых являлась оценка соответствия использования земельных участков, находящихся в пользовании (владении) таких лиц на правах собственности (пользования), обязательным требованиям законодательства, устанавливается органом исполнительной власти города Севастополя, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере имущественных и земельных отношений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

1.5.1. Земельный контроль, контроль за использованием собственности города осуществляются в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

1.5.2. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление функции земельного контроля, контроля за использованием собственности города, являются:

* руководитель Департамента;
* заместитель руководителя Департамента, курирующий и контролирующий данное направление работы (далее – заместитель руководителя Департамента);
* руководитель Управления земельного контроля Департамента;
* заместитель руководителя Управления земельного контроля Департамента (далее – заместитель руководителя Управления);
* сотрудники Управления земельного контроля Департамента, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю в соответствии с приказом руководителя Департамента и (или) должностными регламентами (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля).

1.5.3. Должностные лица Департамента, указанные в пункте 1.5.2 настоящего Регламента, имеют служебные удостоверения.

1.5.4. Руководитель Департамента, заместитель руководителя Департамента имеют право:

1. определять должностных лиц, уполномоченных на осуществление функции земельного контроля, контроля за использованием собственности города на территории города Севастополя, посредством издания соответствующего приказа Департамента;
2. принимать решения об организации осуществления земельного контроля, контроля за использованием собственности города на территории города Севастополя;
3. вносить предложения Губернатору города Севастополя, Председателю Правительства Севастополя и (или) заместителю Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, курирующему данное направление работы, о приведении правовых актов, имеющих отношение к вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, принятых органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления, в соответствие с законодательством Российской Федерации;
4. реализовывать все права в соответствии с пунктом 1.5.6 настоящего Регламента, исполнять обязанности в соответствии с пунктом 1.5.7 настоящего Регламента и соблюдать ограничения в соответствии с пунктом 1.5.8 настоящего Регламента;
5. подписывать распоряжения о проведении проверок в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя, настоящим Регламентом;
6. утверждать задания в форме распоряжения о проведении мероприятий по контролю в отношении объектов земельных отношений, находящихся в собственности, владении, постоянном (бессрочном), безвозмездном пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляемых без взаимодействия с правообладателями таких объектов земельных отношений;
7. принимать решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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», в случае получения мотивированной служебной записки должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, о выявленных нарушениях;
8. принимать решения о направлении Предостережений;
9. утверждать план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений;
10. утверждать планы проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;
11. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.5.5. Руководитель Управления земельного контроля Департамента, заместитель руководителя Управления имеют право:

1. реализовывать все права в соответствии с пунктом 1.5.6 настоящего Регламента, исполнять обязанности в соответствии с пунктом 1.5.7 настоящего Регламента и соблюдать ограничения в соответствии с пунктом 1.5.8 настоящего Регламента;
2. организовывать подготовку и представлять на подпись руководителя планы рейдовых осмотров, планы проверок юридических и физических лиц, проекты распоряжений о проведении проверок и проектов заданий о проведении мероприятий по контролю в отношении объектов земельных отношений, находящихся в собственности, владении, постоянном (бессрочном), безвозмездном пользовании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
3. запрашивать и безвозмездно получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления города Севастополя сведения, архивные, справочные и другие материалы и информацию, необходимые для осуществления земельного контроля;
4. привлекать специалистов, экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства по согласованию с руководителем или заместителем руководителя Департамента;
5. вносить на рассмотрение руководителя и (или) заместителя руководителя Департамента предложения о необходимости приведения правовых актов, имеющих отношение к вопросам использования и охраны земель и (или) земельных участков, принятых органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления, в соответствие с законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя;
6. формировать план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений.

1.5.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, имеют право:

1. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать, обследовать и осматривать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде у органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;
2. привлекать специалистов, экспертов и экспертные организации для проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления земельного контроля;
3. запрашивать и безвозмездно получать у собственников, пользователей зданий, строений, сооружений, правообладателей земельных участков и иных лиц документы, устанавливающие и удостоверяющие право на земельные участки и расположенные в их границах объекты недвижимости, и иные документы, необходимые для осуществления земельного контроля;
4. обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

1.5.7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, обязаны:

1. соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство города Севастополя, права и законные интересы физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
2. своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства, за нарушение которых федеральным законодательством, законодательством города Севастополя предусмотрена административная и иная ответственность;
3. осуществлять мероприятия по земельному контролю в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства города Севастополя и настоящего Регламента;
4. проводить проверки в соответствии с распоряжением руководителя Департамента или заместителя руководителя Департамента в случаях, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и настоящим Регламентом;
5. проводить проверку в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя Департамента или заместителя руководителя Департамента и в случае, предусмотренном частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;
6. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
7. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
8. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
9. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер потенциальной опасности нарушений для жизни, здоровья людей, 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;
10. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
11. соблюдать сроки проведения проверки;
12. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя;
13. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;
14. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
15. обладать навыками работы с контрольно-измерительными приборами, позволяющими на местности определить границы земельных участков, для достижений целей земельного контроля и контроля за собственностью города;
16. соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иные ограничения, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством города Севастополя;
17. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

1.5.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, не вправе:

1. проверять выполнение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя, если контроль за соблюдением таких требований не относятся к полномочиям Департамента;
2. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
3. проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
4. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 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», подпунктом 2 пункта 3.7.2 настоящего Регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления правообладателей земельных участков;
5. требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
6. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
7. превышать установленные сроки проведения проверки;
8. осуществлять выдачу физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
9. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их законных представителей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
10. нарушать иные ограничения при проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются

мероприятия по контролю

1.6.1. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченный представитель, в отношении которых проводятся мероприятия по земельному контролю, имеют право:

1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2. получать от органа земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой не запрещено (не ограничено) нормативными правовыми актами; знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом земельного 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; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган земельного контроля по собственной инициативе;
3. 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, уполномоченных на осуществление земельного контроля, проводящих проверку;
4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством города Севастополя;
5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Севастополе к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок физические лица, юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели обязаны предоставить запрошенные Должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, документы и сведения, необходимые для проведения проверок, а также присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица.

1.6.3. При осуществлении контроля за использованием собственности города арендаторы земельных участков, лица, использующие такие земельные участки на правах субаренды, на основании договорных отношений иной формы, на праве постоянного пользования, а также лица, не являющиеся правообладателями земельных участков, обязаны:

* по требованию должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля, предъявить документы, предоставить устные и (или) письменные пояснения относительно использования объекта земельных отношений, а также обеспечить свое присутствие либо присутствие уполномоченных представителей при осуществлении указанных мероприятий;
* не препятствовать должностным лицам, уполномоченным на осуществление земельного контроля, при проведении мероприятий по контролю, обеспечить беспрепятственный доступ на земельный участок, а также в здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке.

1.6.4. Юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальные предприниматели, физические лица, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении земельного правонарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя.

1.7. Результат исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений физическими лицами, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя и настоящим Регламентом.

В случае выявления в ходе проведения мероприятий земельного контроля и мероприятий по контролю за использованием собственности города, нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя предусмотрена административная и иная ответственность, в акте, составленном по результатам таких мероприятий, указывается информация о наличии признаков выявленных нарушений земельного законодательства, а в случае отсутствия указанных нарушений, в акте дается заключение об их отсутствии.

1.7.2. Юридическими фактами завершения мероприятия по контролю являются:

1. составление актов, соответствующих характеру проведенных мероприятий по контролю в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
2. выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, за которые предусмотрена административная ответственность и выявление которых входит в компетенцию органа земельного контроля (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);
3. направление (объявление) предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;
4. принятие иных мер (действий), предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя (в случае, когда законодательством предусмотрено принятие соответствующих мер).

1.7.3. Порядок учета мероприятий по земельному контролю, мероприятий по контролю за использованием собственности города, порядок ведения журналов учета, порядок хранения, передачи в структурные подразделения Департамента и использования ими материалов, полученных по результатам проведения указанных мероприятий, для осуществления претензионно-исковой работы по выявленным нарушениям земельного законодательства, а также для реализации иных полномочий Департамента, утверждаются приказом руководителя Департамента.

1.7.4. Формы статистического учета и отчетности, состав информации, содержащейся в указанных формах, периодичность предоставления отчетности устанавливаются приказом руководителя Департамента.

Состав данных о результатах осуществления земельного контроля и контроля за использованием собственности города, подлежащих опубликованию на официальном сайте Правительства Севастополя, а также на официальном сайте Департамента (при его наличии), определяется соответствующим приказом Департамента.

Информация, полученная в ходе исполнения государственной функции (статистические (отчетные) данные о результатах осуществления земельного контроля и контроля за использованием собственности города: количество мероприятий по земельному контролю и контролю за использованием собственности города, а также сведения о результатах осуществления функции земельного контроля и принятых мерах по устранению выявленных в ходе мероприятий нарушений, о мерах по их предупреждению, о результатах претензионно-исковой работы) направляются также заместителю Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, курирующему данное направление работы в соответствии с распределением обязанностей.

Периодичность подачи данных и состав данных о результатах осуществления земельного контроля определяются заместителем Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, курирующим данное направление работы в соответствии с распределением обязанностей.

1.7.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении земельного контроля, контроля за использованием собственности города в административном порядке осуществляется, в частности, путем досудебного письменного обжалования действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, совершенных в процессе осуществления указанных мероприятий по контролю.

Порядок досудебного обжалования вышеуказанных действий (бездействий) определен разделом 5 настоящего Регламента.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении и плата за исполнение государственной функции

2.1.1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность представляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность представления информации.

2.1.2. Для получения разъяснений о порядке осуществления земельного контроля, контроля за использованием собственности города физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители обращаются:

* лично по адресам: 299011, г. Севастополь, ул. Ленина, 2 или 299011, г. Севастополь, ул. Советская, 9;
* в письменном виде почтой по адресам: 299011, г. Севастополь, ул. Ленина, 2 или 299011, г. Севастополь, ул. Советская, 9;
* по телефону: +7 8692 54-21-51;
* в электронном виде на адрес электронной почты: dizo@sev.gov.ru, sevzemkontrol@sev.gov.ru, либо с помощью официального сайта в порядке, определенном законодательством об обращениях граждан.

2.1.3. График работы Департамента:

понедельник 09:00 – 18:00;

вторник 09:00 – 18:00;

среда 09:00 – 18:00;

четверг 09:00 – 18:00;

пятница 09:00 – 16:45;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о графике работы Департамента, о времени приема физических лиц, представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей сообщаются по телефону, а также размещаются на информационных стендах.

На официальном сайте Правительства Севастополя, официальном сайте Департамента (в случае наличия) размещаются планы проведения проверок соблюдения земельного законодательства, а также настоящий Регламент.

Сведения о месте нахождения Департамента, его телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на официальном сайте Правительства Севастополя.

График работы предусматривает прием и информирование физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства, проводимой органом земельного контроля в соответствии с распоряжением руководителя Департамента.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица органа земельного контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии возможности у должностного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.5. Публичное письменное информирование о деятельности Департамента осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт Правительства Севастополя.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радиовещания, телевидения по предварительному согласованию с руководителем Департамента.

2.1.6. Плата за исполнение Департаментом функции по осуществлению земельного контроля и осуществлению контроля за использованием собственности города не взимается.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственной функции на территории города Севастополя, при осуществлении мероприятий по контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 22 Федерального закона «О развитии Крымского федерального округа и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» от 29.11.2014 № 377-ФЗ.

2.2.2. Сроки осуществления мероприятий земельного контроля:

1) плановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится не чаще чем один раз в три года. Плановые проверки при осуществлении земельного контроля за соблюдением юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями на территории города федерального значения Севастополя требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя, до 1 января 2018 года не проводятся;

2) срок проведения плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки в отношении юридического лица может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий;

3) срок проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 5 рабочих дней со дня начала ее проведения;

4) срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении физического лица, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного взаимодействия, но не более чем на 15 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки физического лица может быть продлен руководителем, заместителем руководителя Департамента, но не более чем на 20 рабочих дней;

5) в случае если федеральными законами предусмотрены иные сроки проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц, то проверки проводятся в сроки, установленные федеральными законами.

2.2.3. Срок осуществления мероприятий по контролю за использованием собственности города не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.4. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, в отношении которых проводилась проверка и в действиях которых выявлено нарушение требований земельного законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства.

Копия акта проверки содержащего данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, подлежит направлению в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, согласно компетенции соответствующего органа и (или) должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях согласно полномочиям соответствующего должностного лица.

2.2.5. Рассмотрение обращений, заявлений (жалоб), не требующих проведения мероприятий по контролю, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заинтересованного лица (заявителя) и указанием причин продления.

В случае, если в ходе рассмотрения обращения гражданина должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, выявлено, что обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством, регулирующим сферу проведения проверок, то есть, в целях обеспечения объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращения необходимо проведение мероприятий по контролю, указанное должностное лицо направляет руководителю или заместителю руководителя Департамента мотивированную служебную записку для принятия решения о включении данного мероприятия в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков либо о проведении внеплановой проверки.

2.3. Установление обратившегося лица, предварительная проверка, взыскание расходов в связи с рассмотрением заявления,

содержащего заведомо ложные сведения

2.3.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 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», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 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» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного 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 части 2 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», 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.

2.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки 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 Департамента, 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 земельного 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.

2.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 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», Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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».

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

2.3.4. По решению руководителя, заместителя руководителя Департамента 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.

2.3.5. Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

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

в том числе особенности выполнения административных

процедур в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1. организация и проведение мероприятий по контролю за использованием собственности города;
2. организация проведения плановой проверки;
3. проведение документарной плановой проверки;
4. проведение выездной плановой проверки;
5. оформление результатов плановой проверки;
6. организация проведения внеплановой проверки;
7. проведение документарной внеплановой проверки;
8. проведение выездной внеплановой проверки;
9. оформление результатов внеплановой проверки;
10. принятие предусмотренных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя и настоящим Регламентом мер (действий) по выявленным нарушениям.

Решение о виде (документальная, выездная) проверки принимается директором Департамента либо его заместителем путем подписания соответствующего распоряжения.

Административные процедуры, указанные в подпунктах «б» - «и» пункта 3.1 настоящего Регламента, не проводятся в отношении земельного участка, находящегося в собственности, владении, постоянном (бессрочном), безвозмездном пользовании, аренде физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя по заявлениям (обращениям, жалобам) указанных лиц, содержащим сведения (информацию) о возможном самовольном занятии такого земельного участка или его части правообладателем смежного земельного участка, в случаях:

1. отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости о местоположении границ земельного участка (координат характерных точек границ), который является объектом проверки;
2. наличия находящегося на рассмотрении в суде спора о смежных границах земельных участков между правообладателями объектов земельных отношений;
3. нарушения прав заявителя, вследствие пересечения установленных границ его земельного участка (наложения) смежным земельным участком.

3.2. Организация и проведение мероприятий по контролю за использованием собственности города

3.2.1. Мероприятия по контролю за использованием собственности города проводятся в рамках осуществления Департаментом полномочий по управлению, владению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности города Севастополя, по контролю соответствия использования объектов земельных отношений, находящихся в собственности города Севастополя, требованиям законодательства, условиям договоров аренды, соглашений, контрактов, сделок иного характера в целях защиты имущественных прав и интересов города Севастополя.

3.2.2. Проведение мероприятий по контролю за использованием собственности города включает в себя следующие административные действия:

1) подготовка к проведению мероприятий по контролю за использованием собственности города;

2) проведение мероприятий по контролю за использованием собственности города;

3) оформление результатов мероприятий по контролю за использованием собственности города.

3.2.3. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, при подготовке к проведению мероприятий по контролю за использованием собственности города:

* осуществляет сбор и анализ информации относительно соответствующего объекта земельных отношений, правообладателей земельного участка, имеющейся в распоряжении Департамента, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, анализ состояния и способов использования объекта земельных отношений на основании информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, открытых и общедоступных информационных ресурсах, архивных фондах, информации, полученной в ходе осуществления государственного мониторинга земель, документов, подготовленных в результате проведения землеустройства, информации, полученной дистанционными методами (данные дистанционного зондирования (в том числе аэрокосмической съемки, аэрофотосъемки), информации, полученной от правообладателей земельного участка, либо иных лиц, использующих объект земельных отношений, анализ иной информации, позволяющей оценить соответствие использования объекта земельных отношений, относящегося к землям, находящимся в собственности города Севастополя, обязательным требованиям законодательства, условиям сделки;
* запрашивает у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, являющихся операторами государственных и муниципальных информационных систем, владельцев архивных фондов, правообладателей полученной дистанционными методами информации, сведения, хранящиеся в указанных ресурсах и необходимые для проведения мероприятий по контролю за использованием собственности города;
* запрашивает у лица, в пользовании которого находится объект земельных отношений необходимые сведения для достижения цели мероприятия.

3.2.4 При необходимости посещения, осмотра объекта земельных отношений, установления его фактического использования, а также зданий, строений, сооружений, находящихся на нем, лицо, уполномоченное на проведение проверки, не позднее чем за 3 рабочих дня до посещения, осмотра уведомляет пользователя о месте и времени посещения, осмотра посредством направления копии распоряжения о проведении мероприятия 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре недвижимости либо по адресу, который ранее был представлен проверяемым лицом, или иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

При надлежащем уведомлении, отсутствии ограничений, установленных пользователем для посещения земельного участка, либо проведении осмотра земельного участка без контакта с пользователем осмотр может быть проведен уполномоченным лицом самостоятельно в отсутствии пользователя или его уполномоченного лица.

Доступ на земельные участки, относящиеся к землям, находящимся в собственности города Севастополя, предоставленные в пользование на основании договоров аренды, соглашений, контрактов, сделок иного характера, для осуществления мероприятий по контролю за исполнением условий данных сделок осуществляется на основании норм гражданского и земельного законодательства Российской Федерации, в рамках реализации имущественных прав в порядке, определенном условиями соответствующей сделки.

3.2.5. Основанием для проведения мероприятия является распоряжение руководителя Департамента, которое по первому требованию пользователя объекта земельных отношений предъявляется уполномоченным на проведение мероприятия лицом.

Основаниями для подготовки распоряжения являются план рейдовых осмотров, поручение руководителя Департамента, оформленное в письменной форме, или иные основания, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, при которых у уполномоченного органа возникает обязанность проведения мероприятия в отношении объекта земельных отношений.

3.2.6 В распоряжении о проведении мероприятия по контролю за использованием собственности города указываются:

* наименование Департамента, название мероприятия согласно Регламенту;
* фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности лица или лиц, уполномоченных на проведение мероприятия, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
* наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина (в случае наличия данных), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;
* сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения);
* цели, задачи, предмет контроля, сроки проведения, даты начала и окончания проведения;
* правовые основания проведения мероприятия, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
* перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю за использованием собственности города;
* перечень документов, представление которых юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения мероприятия;
* иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя Департамента, установленной нормативным правовым актом Департамента.

Если мероприятия по контролю за использованием собственности города осуществляются в отношении объекта земельных отношений, который в силу Закона города Севастополя от 25.07.2014 № 46-ЗС «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории города Севастополя» относится к землям собственности города Севастополя, в распоряжении не указываются сведения о правообладателе объекта земельных отношений.

3.2.7. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, при проведении мероприятий по контролю за использованием объектов земельных отношений исследует состояние и способы использования объектов земельных отношений на предмет установления признаков наличия или отсутствия нарушений земельного законодательства. В отношении земель, находящихся в собственности города Севастополя, уполномоченным лицом на проведение мероприятия осуществляются:

* осмотр объекта земельных отношений;
* осмотр расположенных на нем зданий, строений, помещений, сооружений, оборудования, устройств, иных объектов;
* измерения, исследования, установление соответствия границ земельного участка на местности, площади, конфигурации, сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости и иных документах установленного образца, подтверждающих право и позволяющих установить данные границы на местности, а также установить взаимное месторасположение с границами смежных земельных участков, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

Результатом измерений является схема замеров.

Для проведения мероприятия могут привлекаться эксперты и экспертные организации:

* юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией;
* граждане, привлекаемые в качестве экспертов для проведения плановых проверок, аккредитуются Департаментом в соответствии   
  с нормативным правовым актом, регламентирующим аккредитацию.

3.2.8. Результаты мероприятий по контролю за использованием объектов земельных отношений оформляются актом обследования объекта земельных отношений. Акт подписывается лицом, непосредственно проводившим мероприятие единолично.

В акте делается вывод о наличии либо отсутствии нарушений земельного законодательства, за которые предусмотрена административная или иная ответственность, а также вывод в соответствии с целями и задачами проводимого мероприятия, указанными в распоряжении.

При обнаружении нарушений и необходимости организации внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным действующим законодательством для органа государственного земельного надзора, соответствующий акт с материалами направляется в исполнительный орган государственной власти города Севастополя, уполномоченный на осуществление функций государственного земельного надзора.

Копии актов, в которых содержатся сведения о самовольном занятии земельных участков, распоряжение и владение которыми, в соответствии в федеральным законодательствам, а также законодательством города Севастополя, осуществляется исполнительными органами государственной власти города Севастополя, самовольной постройке зданий, сооружений, строений, возведенных, созданных на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке, или на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного объекта, направляются руководителю исполнительного органа государственной власти города Севастополя, уполномоченного на осуществление функций государственного земельного надзора, регионального государственного строительного надзора для принятия решения в рамках возложенных полномочий.

3.3. Организация проведения плановой проверки

3.3.1. Департамент разрабатывает, утверждает и обеспечивает выполнение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.2. Ежегодные планы проверок утверждаются руководителем Департамента (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение в отношении объектов земельных отношений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя.

3.3.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом, подготовленным в соответствии с 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 и индивидуальных предпринимателей».

Департаментом разрабатываются и утверждаются в установленном порядке следующие планы:

* план проведения плановых проверок граждан (ежеквартально);
* план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ежегодно);
* план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления (ежегодно);
* план проведения плановых проверок органов государственной власти (ежегодно).

3.3.5. В планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

* наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства гражданина, места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;
* цели, задачи, предмет контроля, сроки проведения, даты начала и окончания проведения каждой плановой проверки;
* правовые основания проведения мероприятия, в том числе, подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
* наименование Департамента, название мероприятия согласно Регламенту, указание на вид (выездная либо документальная);
* фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
* перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю за использованием собственности города;
* перечень документов, представление которых юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения мероприятия;
* сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

3.3.6. В план могут вноситься изменения в установленном порядке. Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Правительства Севастополя и (или) официальном сайте Департамента в срок до 31 декабря текущего календарного года.

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

* государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Согласование планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с пунктами 2 и 3 Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

Основанием для включения органа местного самоуправления в план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Основанием для включения физического лица, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок граждан является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки. В план проведения плановых проверок граждан включаются физические лица, являющиеся правообладателями, пользователями земельных участков.

Основанием для включения органа государственной власти, являющегося правообладателем земельного участка, в ежегодный план проведения плановых проверок органов государственной власти является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.3.8. События, являющиеся основанием для проведения плановой проверки соблюдения земельного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

* утвержденный план проведения проверок соблюдения земельного законодательства на конкретный календарный год;
* распоряжение о проведении проверки;
* уведомление о проведении проверки соблюдения земельного законодательства;
* документ, подтверждающий соответствующие полномочия должностного лица на проведение проверки соблюдения земельного законодательства.

3.3.9. Плановые проверки (за исключением граждан) осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном ст. 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.10. Планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления согласовываются с органами прокуратуры.

3.3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом земельного контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган земельного контроля, или иным доступным способом.

Также, с копией распоряжения может быть направлено уведомление о проведении проверки с указанием конкретного перечня документации, необходимой для предоставления при проведении проверки. Форма уведомления определена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, проводящие проверку, обязаны также представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.12. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России 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».

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

Перечень данных, указываемых в распоряжении о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, определен частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.13. Проверка, в том числе в отношении гражданина проводится на основании распоряжения о проведении проверки, изданного по форме, определенной приказом Минэкономразвития России 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».

3.3.14. Направление копии распоряжения о проведении проверки физического лица, а также предоставление подлежащему проверке лицу информации, его ознакомление с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых физическим лицом, осуществляется в порядке, определенном в п. 3.4.10 настоящего Регламента.

3.3.15. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.3.16. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации, должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, обязано уведомить саморегулируемую организацию, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.17. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований земельного законодательства, должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации, обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3.18. Вопросы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не урегулированные положениями настоящего Регламента, регулируются Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4. Проведение документарной плановой проверки

3.4.1. Предметом документарной плановой проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, исполнением предписаний и иных актов органа земельного контроля.

3.4.2. Документарная плановая проверка проводится по месту нахождения органа земельного контроля.

3.4.3. В процессе проведения документарной плановой проверки Должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, в первую очередь рассматриваются документы физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих лиц мероприятий по контролю.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства, орган земельного контроля направляет в адрес физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной плановой проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.4.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган земельного контроля указанные в запросе документы.

3.4.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.7. Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия предоставленных сведений сведениям, имеющимся в распоряжении органа земельного контроля, вправе дополнительно представить в орган земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений.

3.4.8. Должностное лицо, проводящее документарную плановую проверку, обязано рассмотреть представленные физическим лицом, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, их уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. При проведении документарной плановой проверки орган земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной плановой проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.5. Проведение выездной плановой проверки

3.5.1. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

3.5.2. Предметом выездной плановой проверки являются содержащиеся в документах физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности объектов земельных отношений, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя.

3.5.3. Выездная плановая проверка проводится по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным федеральным законодательством, законодательством города Севастополя.

3.5.4. Выездная плановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной плановой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной плановой проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам, уполномоченным на осуществление земельного контроля, проводящим выездную плановою проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной плановой проверки в случае, если выездной плановой проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ, проводящих выездную плановою проверку должностных лиц и участвующих в выездной плановой проверке экспертов, представителей экспертных организаций, на земельный участок (территорию), к используемым физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, оборудованию и подобным объектам.

3.5.6. Орган земельного контроля привлекает к проведению выездной плановой проверки физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится выездная плановая проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.7. В случае, если достижение целей выездной плановой проверки оказалось невозможным, в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, либо, в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, их уполномоченных представителей, повлекшими невозможность достижения целей проверки, должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, действует в порядке, предусмотренном статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.8. В случае, если достижение целей выездной плановой проверки оказалось невозможным, в связи с отсутствием физического лица, его уполномоченного представителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) физического лица, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность достижения целей проверки, должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием данных обстоятельств и причин их возникновения и направляет его в течении 3 дней руководителю, заместителю руководителя Департамента.

В этом случае руководитель Департамента или его заместитель, принимает одно из решений:

* проведении в течение 3 месяцев со дня составления такого акта проверки в отношении данного физического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления;
* в целях установления факта наличия или отсутствия признаков нарушений требований земельного законодательства, предпринимает меры по внесению изменений в план рейдовых осмотров и включению проведения рейдового осмотра в порядке, установленном для проведения рейдовых плановых осмотров объектов земельных отношений.

3.5.9 При проведении плановой выездной проверки должностные лица:

1) проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина или их представителя;

2) запрашивают имеющиеся документы, подтверждающие возникновение права владения и пользования объектом земельных отношений и иные документы, относящиеся к предмету проверки, с учетом ограничений;

3) осуществляют:

* обмер границ проверяемого земельного участка;
* определение местоположения характерных точек границ проверяемого земельного участка (при наличии технической возможности);
* фото-съемку.

4) устанавливают:

* фактическое использование земельного участка, его соответствие установленным для земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенному использованию;
* соблюдение требования о приведении земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
* соответствие площади земельного участка площади, указанной в Едином государственном реестре недвижимости и в правоустанавливающих документах;
* соответствие местоположения характерных точек границ земельного участка сведениям об их местоположении в Едином государственном реестре недвижимости (в случае необходимости);
* соблюдение требования о переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право аренды земельного участка или приобретении его в собственность;
* исполнение ранее выданного предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранение выявленных нарушений (в случае проведения проверки исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушений требований законодательства Российской Федерации);
* соблюдение требований о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использование земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;
* соблюдение установленного порядка изменения вида разрешенного использования земельных участков;
* проверка соблюдения правообладателями земельных участков сроков освоения земельных участков, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя или договором аренды земельных участков;
* проверка соблюдения правообладателями земельных участков публичных сервитутов;
* проверка соблюдения правообладателями земельных участков порядка передачи прав и обязанностей землепользователей;
* признаки иных правонарушений, выявление которых законодательством города Севастополя отнесено к компетенции органа муниципального земельного контроля

3.5.10. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Оформление результатов плановой проверки

3.6.1. По результатам плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Минэкономразвития России 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 случае проведения плановой проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

3.6.2. Перечень сведений, отражаемых в акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлен частью 2 статьи 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».

3.6.3. По результатам проверки в том числе физического лица должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки физического лица по форме, определенной приказом Минэкономразвития России 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 двух экземплярах.

3.6.4. В акте проверки указываются:

В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование Департамента;
3. дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя Департамента;
4. фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности лица или лиц, проводивших проверку;
5. наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения, а также:

* сведения о правоустанавливающих и иных документах;
* нормы законодательства Российской Федерации, которые нарушены;
* нормы законодательства, которыми предусмотрена административная ответственность в случае выявления нарушений, за которые в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность.
* нормы Закона города Севастополя от 17.04.2015 № 130-ЗС   
  «Об административных правонарушениях», которыми предусмотрена административная ответственность в случае выявления нарушений, за которые в соответствии с законодательством города Севастополя предусмотрена административная ответственность.

В случае проведения выездной проверки дополнительно указываются:

* информация о наличии ограждения земельного участка, возможности доступа, наличии строений и сооружений, растительности, осуществляемой деятельности, наличии межевых знаков и иные сведения, характеризующие фактическое использование земельного участка;
* результаты и методы измерения границ земельного участка и вычисления его площади, используемое оборудование, сведения о поверке;
* сведения о проведении фото-съемки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписания акта проверки, 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;

3.6.5. К акту проверки прилагаются (либо отражаются в акте проверки) результаты мероприятий по контролю, в том числе мероприятия по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения проверяемых лиц (их представителей), работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, обмер границ земельного участка, фототаблица, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае, установленном п. 5 ст. 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», акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 органа земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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, физическому лицу, их уполномоченным представителям.

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

3.6.7. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.8. Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении земельного правонарушения, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении земельного правонарушения в целом или его отдельных положений.

При этом физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.9. Орган земельного контроля также выполняет иные требования, предъявляемые к порядку оформления результатов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленные 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».

3.6.10. Информация о результатах проведенной плановой проверки вносится уполномоченным лицом, назначенным в соответствии с приказом Департамента ответственным за внесение в единый реестр проверок, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

3.6.11. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность, должностное лицо проводившее проверку выдает проверяемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства города Севастополя по форме, определенной приложением № 2 к настоящему Регламенту.

3.7. Организация проведения внеплановой проверки

3.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, выполнение предписаний, вынесенных должностными лицами по фактам ранее выявленных правонарушений, 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.

3.7.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с частью 2 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» является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении земельного правонарушения;

2) мотивированное представление должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

б) 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение руководителя или заместителя руководителя Департамента, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.7.3. Основанием для проведения внеплановой проверки физического лица является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении земельного правонарушения;

2) поступление в орган земельного контроля обращений и заявлений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих достаточные данные о наличии признаков нарушений или факты нарушений обязательных требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя предусмотрена административная ответственность;

3) поступление в орган земельного контроля обращений и заявлений физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения, либо о причинении вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) обнаружение должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, в результате осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия с правообладателями земельных участков, мероприятий по контролю за использованием собственности города Севастополя, признаков нарушений обязательных требований законодательства при использовании объектов земельных отношений в случаях, если для достижения целей таких мероприятий необходимы взаимодействие с правообладателями соответствующего земельного участка, получение доступа на такой земельный участок и (или) доступа в расположенные на нем здания, строения, сооружения.

3.7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 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», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Требования к рассмотрению обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 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», в том числе порядок предварительной проверки такой информации и мер к установлению обратившегося лица, определяются указанным федеральным законом.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 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» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента 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.

В случае, если в обращениях и заявлениях физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц содержатся сведения о возможном самовольном занятии земельного участка, находящегося в собственности, владении, пользовании обратившегося лица, смежным землепользователем (правообладателем смежного земельного участка), и в случае отсутствия в ГКН сведений о местоположении границ (координат характерных точек границ) заявителя и (или) смежного с ним земельного участка, мероприятия по контролю не проводятся, в связи с наличием обстоятельств, подлежащих разрешению исключительно в судебном порядке.

3.7.5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 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», органом земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.7. Порядок согласования органом земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, типовые формы решений органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, а также типовая форма требования органа прокуратуры о проведении внеплановой проверки установлены приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 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», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом земельного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган земельного контроля.

3.7.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.7.3 настоящего Регламента, физическое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством направления ему уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограмма, телеграмма, факсимильная связь).

3.7.10. При необходимости уведомление о проведении внеплановой проверки может содержать указания на конкретный перечень документации, необходимой для предоставления при проведении проверки.

3.7.11. В случае, если в результате деятельности физического, 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 физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7.12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации, орган земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.7.13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами города Севастополя, должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации, обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.7.14. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении земельного правонарушения, предметом такой проверки является только исполнение выданного органом земельного контроля предписания.

3.7.15. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о нарушении земельного законодательства лицом, непосредственно подготавливающим ответ заявителю, 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, органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан.

3.7.16. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, которые могут служить основанием для внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами Департамента, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводится рейдовый осмотр объектов земельных отношений. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.7.17. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных как основание для внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Департамента которому поручено рассмотрение поступившего обращения, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктами 3.7.2, 3.7.3 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления или гражданина к ответственности не принимаются.

В случае выявления в ходе предварительной проверки признаков нарушений требований земельного законодательства, которые не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки органом земельного контроля, при этом в ходе проведения рейдового осмотра или подготовки ответа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» уполномоченному на проведение мероприятий лицу станут известны факты, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного земельного надзора, соответствующие материалы, акт рейдового осмотра направляются в исполнительный орган государственной власти города Севастополя, уполномоченный на осуществление функций государственного земельного надзора.

3.7.18. По решению руководителя, заместителя руководителя Департамента 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.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.7.19. Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) Департамента в форме распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.7.20. Юридическим фактом - основанием для начала подготовки к проведению внеплановой проверки является распоряжение о проведении проверки.

В распоряжении о проведении внеплановой проверки указываются сведения, предусмотренные настоящим Регламентом для плановых проверок.

3.7.21. Должностное лицо при подготовке к проведению внеплановой проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Департамента, а также документы и сведения, которые необходимо запросить, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) при необходимости запрашивает от иных государственных органов, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы и (или) информацию:

а) в Федеральной налоговой службе (ее территориальном органе):

* сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
* сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
* сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (его территориальном органе):

* сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
* сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

в) в территориальных исполнительных органах государственной власти города Севастополя сведения о наличии (отсутствии) разрешительных документов на осуществление соответствующих видов работ;

4) изучает документы и сведения, в том числе представленные в территориальный орган Росреестра проверяемым юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем или гражданином, и иные находящиеся в распоряжении территориальных органов Росреестра и запрошенные, в том числе, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

3.7.22. Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, должны быть аккредитованы Росаккредитацией.

Граждане, привлекаемые в качестве экспертов для проведения внеплановых проверок, аккредитуются Росреестром или его территориальными органами.

Внеплановая выездная проверка проводится с учетом наличия сведений об объектах земельных отношений, позволяющих их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения на местности границ объекта земельных отношений), указанных в право устанавливающих документах и в соответствии с установленными требованиями ведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.8. Проведение документарной внеплановой проверки

3.8.1. Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктами 3.4.1 – 3.4.9 настоящего Регламента. В ходе документарной внеплановой проверки не устанавливают обстоятельства, определенные подпунктом 4 пункта 3.5.9 настоящего Регламента. При достижении цели проверки составляется акт проверки и в случаях, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа земельного контроля документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям, выносится распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

3.9. Проведение внеплановой выездной проверки

3.9.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся документах юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям.

3.9.2. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки вручается под роспись законному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо индивидуальному предпринимателю, гражданину, либо их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.9.3. Внеплановая выездная проверка может быть проведена в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его законного или уполномоченного представителя, в случае проведения такой проверки на основании поступившей информации о причинении 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, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в случае надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков.

3.9.4. При проведении внеплановой выездной проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, осуществляют действия, предусмотренные пунктами 3.5.9, и 3.6.3 – 3.6.8 настоящего Регламента.

3.10. Оформление результатов внеплановой проверки

3.10.1. По результатам внеплановой проверки Должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В случае проведения проверки на нескольких земельных участках, принадлежащих и (или) используемых лицом, в отношении которого проводится проверка, составляется один акт, в котором указываются установленные сведения отдельно по каждому земельному участку.

3.10.2. В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктами 3.6.2 и 3.6.4 настоящего Регламента.

3.10.3. В случае нарушений требований законодательства Российской Федерации, города Севастополя должностные лица, уполномоченные на осуществления земельного контроля, выдают проверяемому лицу предписание об устранении земельного правонарушения по форме, определенной приложением № 2 к настоящему Регламенту.

3.10.4. К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении земельных правонарушений (в случае выявления нарушений), и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.10.5. В случае проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, которое проводит проверку, при наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок, осуществляет в нем запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица или лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.10.6. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, вручает экземпляр акта проверки проверяемому лицу (его представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица (его представителя), 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 Департаменте. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного земельного надзора 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, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному или уполномоченному представителю. При этом 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.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному или уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного земельного надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.10.7. 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.

3.11. Принятие мер по пресечению выявленных нарушений

3.11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации и города Севастополя, выявление которых входит в компетенцию Департамента, должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, проводившие мероприятия по контролю, в пределах полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством города Севастополя, обязаны:

1) выдать предписание физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных действующим законодательством;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации и законодательства города Севастополя, должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению нарушений, выявление которых отнесено к компетенции органа земельного контроля, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя или заместителя руководителя Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 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».

3.11.2. Предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись, либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В предписании об устранении выявленных нарушений земельного законодательства в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения.

3.11.3. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, проводившее проверку, по результатам которой было выдано предписание, обязано контролировать сроки его истечения и в течение 15 рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организовать проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае увольнения должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля, подписавшего предписание, организация проведения внеплановой проверки устранения ранее выявленных нарушений, принятие решения о продлении или оставлении срока устранения нарушений земельного законодательства, указанного в предписании; выдача новых предписаний и принятие решений о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с пунктом 3.11.5 настоящего Регламента, направление материалов в орган земельного надзора для организации проведения внеплановой проверки и в структурные подразделения Департамента, уполномоченные на распоряжение земельными участками и на осуществление претензионно-исковой работы, отмена предписаний осуществляется руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности.

Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

3.11.4. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

* на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства;
* по решению руководителя Департамента или заместителя руководителя Департамента, курирующего соответствующее направление деятельности, в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

3.11.5. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения, вправе направить руководителю Департамента или заместителю руководителя Департамента, курирующему соответствующее направление деятельности, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности, выносится решение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания – в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения – в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В распоряжении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного распоряжения по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11.6. В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, проводившее проверку, в установленном порядке:

* выдает правонарушителю новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства;
* принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при условии наделения законодательством города Севастополя таким правом.

3.11.7. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений земельного законодательства, в срок не позднее чем 5 дней со дня истечения срока исполнения предписания, выданного в соответствии с пунктом 3.11.5 настоящего Регламента, или привлечения виновного лица к административной ответственности за неисполнение предписания (при условии наделения законодательством города Севастополя таким правом) должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, направляет материалы в орган земельного надзора для организации проведения внеплановой проверки и в структурные подразделения Департамента, уполномоченные на распоряжение земельными участками и на осуществление претензионно-исковой работы.

3.11.8. Предписание об устранении выявленного нарушения земельного законодательства не выдается, а выданное предписание отменяется:

* должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом Департамента в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении выявленных нарушения земельного законодательства;
* руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, курирующего соответствующее направление деятельности, при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда и другие) по заявлению лица, которому было выдано предписание.

3.11.9. Орган земельного контроля осуществляет взаимодействие с территориальным органом, уполномоченным осуществлять государственный земельный надзор на территории города Севастополя, в порядке, установленном Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

3.11.10. В случае выявления в ходе предусмотренных настоящим Регламентом мероприятий земельного контроля и контроля за использованием собственности города достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, признаков нарушений обязательных требований земельного законодательства, ответственность за нарушение которых установлена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством города Севастополя, должностное лицо, уполномоченное на осуществление земельного контроля, подписавшее акт по результатам данных мероприятий, не позднее 5 рабочих дней с момента окончания проведения мероприятия по контролю, направляет посредством сопроводительного письма за подписью руководителя или заместителя руководителя Департамента акты, составленные по результатам таких мероприятий, и материалы, полученные в ходе проведения мероприятий, в соответствующие уполномоченные исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления для их рассмотрения в порядке, определенном статьей 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также в созданные при таких органах комиссии, уполномоченные рассматривать вопросы о сносе, демонтаже, перемещении самовольно возведенных объектов капитального и некапитального строительства, в порядках, определенных законодательством города Севастополя.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами, уполномоченными на осуществление земельного контроля, осуществляется руководителем, заместителем руководителя Департамента, руководителем, заместителем руководителя Управления, руководителями структурных подразделений Управления земельного контроля Департамента путем текущего мониторинга исполнения государственной функции.

4.2. В рамках исполнения государственной функции осуществляются проверки полноты и качества исполнения государственной функции, которые проводятся в случае поступления жалоб (претензий) органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования в порядке, определенном руководителем Департамента.

4.3. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется, в том числе в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы (претензии) граждан, их объединений и организаций по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

4.4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление земельного контроля, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении государственной функции несут ответственность в установленном законодательством порядке.

4.5. Вред, причиненный неправомерными действиями должностных лиц уполномоченных на осуществление земельного контроля, при осуществлении государственной функции возмещается в порядке, установленном законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия)

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель орган государственной власти и орган местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченные представители (далее – Заинтересованное лицо) имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, повлекшие за собой нарушение законных прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, принятые в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина.

Жалоба, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве мер в отношении действий или бездействия должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля, подается руководителю Департамента.

5.3. Жалоба подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, или их уполномоченным представителем (в первых двух случаях жалоба должна быть заверена печатью(при наличии) проверяемого лица).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе Заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.4. Поступившая жалоба рассматривается руководителем, заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем Департамента решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 дней. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается подавшему ее Заинтересованному лицу в письменном виде с указанием причин продления.

5.6. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество Заинтересованного лица (при его наличии), направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

* документы, представленные заинтересованным лицом;
* материалы объяснения, представленные должностным лицом, уполномоченным на осуществление земельного контроля, в отношении действий (бездействий) которого подана жалоба;
* информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах;
* результаты проверок, заключений, исследований и т.п.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

* признание действий (бездействия) соответствующими законодательству Российской Федерации, законодательству города Севастополя;
* признание действий (бездействия) не соответствующими законодательству Российской Федерации, законодательству города Севастополя полностью или частично.

5.9. В случае признания действий (бездействия) соответствующими законодательству Российской Федерации, законодательству города Севастополя выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) не соответствующими законодательству Российской Федерации, законодательству города Севастополя полностью или частично выносится решение о привлечении Должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Севастополя.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заинтересованному лицу в течение 3 рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением с уведомлением.

5.10. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение 10 дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

**к Административному регламенту по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля**

Герб

города федерального значения Севастополя

Департамент по имущественным и земельным отношениям

города Севастополя

ул. Советская, д. 9, г. Севастополь, 299011,

тел. ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: [sevzemkontrol@sev.gov.ru](mailto:sevzemkontrol@sev.gov.ru)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

**о проведении проверки**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Севастополь

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица/наименование юридического лица/

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для проведения проверки соблюдения земельного законодательства при использовании земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просим Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. к \_\_\_\_\_\_часам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При себе необходимо иметь следующие документы:

1. Паспорт физического лица либо представителя физического лица.

2. Для представителей документ, подтверждающий полномочия (нотариально заверенную доверенность) на представление интересов с правом подписи.

3. Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

4. Технический паспорт на объект(ы) недвижимости.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные документы в случае необходимости)

Для согласования другой даты и времени проведения проверки необходимо в день получения настоящего уведомления в письменной форме уведомить Управление земельного контроля Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополь по адресу: 299011, г. Севастополь, ул. Ленина, 2 или 299011, г. Севастополь, ул. Советская, 9.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются контактные номера телефонов лиц, ответственных за проведение проверки)

Должностное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись; фамилия, имя, отчество (в случае наличия) полностью, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля**

Герб

города федерального значения Севастополя

Департамент по имущественным и земельным отношениям

города Севастополя

**УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

ул. Советская, д. 9, г. Севастополь, 299011,

тел. ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: [sevzemkontrol@sev.gov.ru](mailto:sevzemkontrol@sev.gov.ru)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении земельного правонарушения**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления земельного контроля должностные лица Управления земельного контроля Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц Управления)

провели проверку соблюдения земельного законодательства при использовании земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(данные о земельном участке: кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов иные характеристики)

Используется:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате проверки выявлены нарушения земельного законодательства, выразившиеся в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушений)

Указанные нарушения допущены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, совершившего правонарушения)

руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О лица, совершившего правонарушения)

в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить допущенные нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, представить специалисту Управления земельного контроля Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица Управления)

по адресу: 299011, ул. Советская, 9, г. Севастополь, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего предписания лицо, допустившее нарушение, несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись; Ф.И.О. должностного лица Управления земельного контроля)

Копию предписания получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись; Ф.И.О. лица совершившего правонарушение)

Копия предписания направлена посредством почтового отправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и дата, поступившего ходатайства (заявления) о продлении срока исполнения предписания)

срок исполнения предписания продлен до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись; Ф.И.О. уполномоченного

должностного лица Управления) (подпись; Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Блок-схема последовательности административных действий**

**должностных лиц при проведении проверок**

Приложение № 3

к Административному по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля

Архив

Принятие мер

Предписание

Согласование с органами прокуратуры, в случае необходимости такого согласования

Приказ

Акт проверки

Акт проверки

Нарушения не выявлены

Нарушения выявлены

Проведение проверки

Уведомление

Основание

Приказ

Ежегодный план проверок

Проверки

Плановые проверки

Внеплановые проверки

**Блок-схема последовательности административных действий**

**должностных лиц при осуществлении мероприятий**

**по контролю за использованием объектов земельных отношений**

Приложение № 4

к Административному по исполнению Департаментом по имущественным и земельным отношениям города Севастополя функции по осуществлению земельного контроля

В план проверок

Анализ

Проведение мероприятий по контролю

Архив

Недостаточно оснований

Назначена проверка

Представление

Предостережение

Принятие мер

Нарушения не выявлены

Нарушения выявлены

Основание