**04.07.2019г. №66**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСОЛЬСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**РАЗДОЛЬИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЗДОЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Земельным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в отношении земель на территории Раздольинского муниципального образования, утверждённым постановлением администрации Раздольинского муниципального образования от 13.07.2018г. №63, руководствуясь статьями 6, 45 Устава сельского поселения Раздольинского муниципального образования, администрация сельского поселения Раздольинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Раздольинского муниципального образования (Приложение).

2. Отменить постановление администрации Раздольинского муниципального образования от 15.10.2018г. № 90 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения Раздольинского муниципального образования».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Раздольинский информационный вестник», разместить в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Раздольинского муниципального образования по адресу:http//раздолье-адм.рф/.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Раздольинского

муниципального образования С.И.Добрынин

Приложение

к постановлению администрации

Раздольинского муниципального образования

от 04.07.2019 № 66

Административный регламент

**осуществления муниципального земельного контроля**

**на территории Раздольинского муниципального образования**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

1. Осуществление муниципального земельного контроля направлено на

обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении расположенных в границах Раздольинского муниципального образования объектов земельных отношений требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Раздольинского муниципального образования, а также требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Глава 2. ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2. Вид муниципального контроля – муниципальный земельный контроль.

Глава 3. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация Раздольинского муниципального образования (далее - уполномоченный орган).

4. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченный орган взаимодействует с уполномоченными исполнительными органами государственного земельного надзора, органами внутренних дел, прокуратурой и иными органами, осуществляющими государственный контроль по организации планирования совместных проверок, иных мероприятий, в том числе по устранению и предотвращению причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований земельного законодательства, ведения учета и обмена информацией.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства

РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», N 211-212, 30.10.2001);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

(«Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- 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 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2015, «Собрание законодательства РФ», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 25.04.2016, N 17, ст. 2418);

- 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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Приказом Минэкономразвития России от 26.12.2014 № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.02.2015, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 24, 15.06.2015;

- Постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области» («Областная», № 18, 20.02.2015);

- Постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» («Областная», № 128, 16.11.2012);

- Постановлением администрации Раздольинского муниципального образования от 13.07.2018 № 63 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в отношении земель на территории Раздольинского муниципального образования.

Глава 5. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - субъекты проверки), в отношении расположенных в границах Раздольинского муниципального образования объектов земельных отношений, обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования), а также организация и проведение уполномоченным органом мероприятий, определенных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), направленных на профилактику нарушений указанных обязательных требований.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки

обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки при проведении проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

14) запрашивать сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации, о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, а также сведения из разрешения на строительство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах либо подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся такие сведения.

8. Должностные лица вправе:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения уполномоченного органа о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов, и их посещения) для осуществления мероприятий в рамках муниципального земельного контроля;

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

4) обращаться в органы внутренних дел, прокуратуру за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного земельного надзора, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности;

6) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения обязательных требований;

7) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

9. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному в [абзаце «б» подпункта 29.2.2. пункта 29.2. статьи 29 главы 13 раздела 3](#P165) настоящего административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, 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 субъектам проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъекта проверки 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) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПРОВЕРКИ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ

МЕРОПРИЯТИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) 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 уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Глава 8. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

11. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений субъектами проверки обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Юридическими фактами завершения проведения проверки являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача обязательных для исполнения предписаний (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);

3) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Административный регламентом.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Место нахождения администрации Раздольинского муниципального образования: 665496, Иркутская область, Усольский район, п.Раздолье, ул.Мира, 27;

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

665496, Иркутская область, Усольский район, п.Раздолье, ул.Мира, 27;

Режим работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |

среда – выездной день.

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны: *8 (39543) 96-6-36*.

Официальный сайт администрации Раздольинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: *www. razdolyeаdm.ru* (далее - официальный сайт уполномоченного органа).

Электронный адрес для обращений в уполномоченный орган: [razdolye9@rambler.ru](mailto:razdolye9@rambler.ru).

14. Предоставление заявителям информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами уполномоченного органа:

1) по устным обращениям заявителей;

2) по письменным обращениям;

3) по электронной почте.

15. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

16. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о порядке осуществления муниципального земельного контроля;

2) о ходе осуществления муниципального земельного контроля.

17. При письменном обращении заявителей, в том числе заявлений, поступивших посредством электронной почты в адрес уполномоченного органа, информирование осуществляется письменно.

18. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в уполномоченный орган, подлежат регистрации в журнале обращений уполномоченного органа в течение 1 календарного дня с момента поступления этих заявлений в адрес уполномоченного органа.

Заявление рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в журнале обращений уполномоченного органа.

Ответ на заявление направляется по выбору заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, и (или) посредством электронной связи, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

19. На информационных стендах, расположенных у кабинетов уполномоченного органа, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы,

регулирующие осуществление муниципального земельного контроля;

2) режим работы, номер телефона, адрес официального сайта уполномоченного органа.

Глава 10. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ЭКСПЕРТОВ,

ЭКСПЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

20. Осуществление муниципального земельного контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, с субъектов проверки не взимается.

Глава 11. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

21. Плановая проверка в отношении субъекта проверки проводится не чаще чем один раз в три года.

22. Срок осуществления муниципального земельного контроля, проведения проверок не может превышать 20 рабочих дней.

23. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

24. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в статье 23 настоящей главы, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

25. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 12. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

27. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

2) проведение проверки (документарной, выездной);

3) составление акта проверки и ознакомление с ним субъектов проверки;

4) принятие мер в отношении выявленных нарушений.

28. [Блок-схема](#P363) осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Глава 13. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

И ПОДГОТОВКА К ЕЕ ПРОВЕДЕНИЮ

29. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к ее проведению являются:

29.1. Ежегодные планы проведения проверок.

29.2. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

29.2.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований.

29.2.2. Мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

29.3. Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки гражданина:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований;

2) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований; о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Иркутской области, Раздольинского муниципального образования;

3) непосредственного обнаружения должностными лицами уполномоченного органа признаков нарушений гражданами требований;

4) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом ежегодных планов проведения плановых проверок.

30.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается руководителем уполномоченного органа, размещается на официальном сайте администрации Раздольинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. razdolyeаdm.ru либо иным доступным способом.

30.2. Ежегодный план проведения проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан утверждается руководителем уполномоченного органа в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www. razdolyeаdm.ru либо иным доступным способом.

30.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

30.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и уполномоченным органом совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

30.5. В ежегодных планах проверок граждан указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку;

2) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

3) правообладатель объекта земельных отношений с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства - в отношении граждан;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и сроки проведения проверки.

30.6. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается уполномоченным органом с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим государственный земельный надзор (далее - территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора), в порядке, определенном [постановлением](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189C6EE78094990181F9A8077B4BF5l3F) 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».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических и индивидуальных предпринимателей на рассмотрение в прокуратуру города Усолье-Сибирское.

30.7. При поступлении от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченный орган рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

31. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в [пунктах 29.2](#P161), [29.3 статьи](#P166) 29 настоящей главы.

31.1. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания об устранении выявленного нарушения требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

31.2. При наличии оснований, предусмотренных [статьёй](#P159) 29 настоящей главы, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки по [форме](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F69E283909D0181F9A8077B4B53268CF695C95CF0FFlEF), утвержденной 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», и обеспечивает его подписание у руководителя уполномоченного органа.

31.3. Решение о проведении внеплановой проверки гражданина принимается в течение 5 рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения.

31.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 29.2 статьи](#P163) 29, [подпункте «2» пункта 29.3 статьи](#P168) 29 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с указанными подпунктами и пунктами являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа 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.

31.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 29.2 статьи](#P161) 29 настоящей главы, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

31.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 29.2 статьи](#P161) 29 настоящей главы, должностными лицами уполномоченного органа 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 субъекта проверки, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами проверки и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

31.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 29.2 статьи](#P161) 29 настоящей главы, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки (акт обследования), по основаниям, указанным в [пункте 29.2 статьи](#P163) 29, [подпункте «2» пункта 29.3 статьи](#P168) 29 настоящей главы. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

31.8. По решению руководителя уполномоченного органа 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.

31.9. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с субъекта проверки, расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

32. В распоряжении руководителя уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

1) наименование уполномоченного органа, вид муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, адрес места жительства гражданина;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

8) реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля;

9) перечень документов, представление которых субъектами проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

12) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии);

13) иные сведения, если это предусмотрено типовой [формой](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F69E283909D0181F9A8077B4B53268CF695C95CF0FFlEF) распоряжения органа муниципального контроля, утвержденной 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».

33. Должностные лица уполномоченного органа уведомляют субъектов проверки, в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки, заверенной печатью уполномоченного органа:

1) при 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 субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в уполномоченный орган, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 29.2 статьи](#P163) 29, [подпункте «2» пункта 29.3 статьи](#P168) 29 настоящей главы) - любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в уполномоченный орган, не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения.

34. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами уполномоченного органа по основаниям, указанным в [подпункте 29.2.2 пункта 29.2 статьи](#P163) 29 настоящей главы, после согласования с органами прокуратуры.

В день подписания распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F69E283909D0181F9A8077B4B53268CF695C95CF0FFlEF), утвержденной 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» (далее - заявление). К [заявлению](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F69E283909D0181F9A8077B4B53268CF695C95CF0FFlEF) прилагается копия распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

35. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностные лица уполномоченного органа осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки осуществляется подготовка распоряжения руководителя уполномоченного органа об отмене распоряжения о проведении проверки.

36. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в [абзаце «б» подпункта 29.2.2 пункта 29.2 статье](#P165) 29 настоящей главы, и (или) обнаружение нарушений требований, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица уполномоченного органа приступают к проведению внеплановой выездной проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

1) заявление о согласовании уполномоченным органом с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки;

2) копия распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки;

3) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения.

37. Если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

38. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ (ДОКУМЕНТАРНОЙ, ВЫЕЗДНОЙ)

39. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки (документарной, выездной) является распоряжение уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина о начале ее проведения.

40. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок посредством документарных и выездных проверок.

41. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требования и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления в отношении этого субъекта проверки.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты проверки, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, должностным лицом органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, должностное лицо уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у субъектов проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), уполномоченных органов.

В целях получения сведений и документов, которые находятся в распоряжении иных органов государственного контроля (надзора), уполномоченных органов, должностное лицо уполномоченного органа, проводящее документарную проверку, формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения документов в порядке межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление документов допускаются только в целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля.

Межведомственный запрос о представлении документов для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F60E28197980181F9A8077B4B53268CF695C955FFl4F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для осуществления муниципального земельного контроля.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалистом отдела принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также состояние используемых указанными субъектами при осуществлении деятельности земельных участков, принимаемые субъектом проверки меры по исполнению требований.

Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие использования субъектом проверки в процессе деятельности земельного участка требованиям без проведения выездной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, вручения под роспись руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину заверенной печатью копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с данным распоряжением и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

43. Результатом административной процедуры является завершение проверки и принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъектов проверки либо составление акта о невозможности проведения соответствующей проверки.

Глава 15. СОСТАВЛЕНИЕ АКТА ПРОВЕРКИ И ОЗНАКОМЛЕНИЕ

С НИМ СУБЪЕКТА ПРОВЕРКИ

44. Основанием для начала административной процедуры составления акта проверки и ознакомления с ним субъекта проверки является завершение проверки.

По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в 2 экземплярах.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акт проверки составляется по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F69E283909D0181F9A8077B4B53268CF695C95CF0FFlEF), утвержденной 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».

44.1. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер распоряжения руководителя уполномоченного органа;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц, проводивших проверку, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

10) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

11) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии);

12) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и другие).

44.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

При наличии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего акт проверки, субъекту проверки. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, субъекту проверки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом проверки.

Акт проверки гражданина оформляется в течение 3 дней после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений (при наличии) вручается под роспись гражданину, в отношении которого проводилась проверка. В случае отсутствия гражданина, а также в случае отказа гражданина от ознакомления с актом проверки акт направляется указанным лицам в течение 2 дней со дня его оформления заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

44.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 уполномоченного органа.

44.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

44.6. Результатом исполнения административной процедуры являются составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами проверки требований - принятие мер в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

Глава 16. ПРИНЯТИЕ МЕР В ОТНОШЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

45. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных нарушений являются выявленные в отношении расположенных в границах Раздольинского муниципального образования объектов земельных отношений и отраженные в акте проверки нарушения субъектами проверки требований.

45.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований копия акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора либо другой орган, уполномоченный принимать меры административного воздействия, к лицам, допустившим нарушения.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, или в случае невозможности направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

45.2. Субъекту проверки, допустившему нарушение требований, выдается предписание об устранении нарушений (далее - предписание). Предписание подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, вручается субъекту проверки одновременно с актом проверки.

В предписании указываются:

1) дата, время и место составления предписания;

2) наименование уполномоченного органа;

3) ссылка на акт проверки, по результатам которого вынесено предписание;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание;

6) сведения о выявленных нарушениях требований со ссылками на нормативные правовые акты, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, а также меры по их устранению;

7) сроки устранения нарушений;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

45.3. Предписание прилагается к акту проверки и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которых проводилась проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

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

45.4. Выявленные в ходе проведения проверки нарушения подлежат устранению субъектом проверки в сроки, предусмотренные предписанием.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений в сроки, предусмотренные в предписании, субъект проверки, которому выдано предписание, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства вправе направить в уполномоченный орган, выдавший данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства (далее - ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие субъектом проверки в установленный срок необходимых мер для устранения выявленных нарушений.

Ходатайство рассматривается уполномоченным органом, выдавшим предписание, в течение 5 рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства руководителем уполномоченного органа выносится заключение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения нарушения земельного законодательства на срок, запрашиваемый субъектом проверки, но не более чем на 6 месяцев - в случае, если субъектом проверки приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 субъектом проверки не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В решении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия заключения по результатам рассмотрения ходатайства направляется по выбору заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в ходатайстве, и (или) посредством электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

45.5. Срок исполнения предписания (требования) не может быть продлен более двух раз.

45.6. Уполномоченный орган ведет учет выданных предписаний.

45.7. В течение 10 рабочих дней после истечения срока исполнения выданного предписания должностные лица уполномоченного органа обязаны подготовить распоряжение уполномоченного органа о назначении внеплановой проверки на предмет исполнения выданного предписания.

45.8. В случае обнаружения факта неисполнения предписания, выданного уполномоченным органом, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном [ч. 1 ст. 19.5](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F60E285979A0181F9A8077B4B53268CF695C958F0F1FDl7F) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае если должностному лицу для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, протокол составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении и материалы дела об административном правонарушении в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляются на рассмотрение мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

В случае, если субъектом проверки предприняты исчерпывающие меры по исполнению требований предписания, но, по обстоятельствам не зависящим от него предписание не исполнено в установленный срок, протокол об административном правонарушении, предусмотренном [ч. 1 ст. 19.5](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F60E285979A0181F9A8077B4B53268CF695C958F0F1FDl7F) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не составляется, а срок исполнения предписания продлевается.

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

- должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано (должно быть выдано) предписание об устранении нарушения земельного законодательства;

- вышестоящим должностным лицом при наличии достаточных оснований (отсутствие события административного правонарушения, вступившее в силу решение суда) по письменному заявлению лица, которому было выдано предписание.

45.10. В случае обнаружения по результатам проверок, проводимых в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Раздольинского муниципального образования, нарушений, выразившихся:

1) в самовольном возведении объектов капитального строительства либо объектов, обладающих признаками капитальности, уполномоченный орган извещает главу администрации Раздольинского муниципального образования направляет материалы проверки в администрацию Раздольинского муниципального образования для судебной защиты интересов муниципального образования в сфере земельных отношений, в том числе решения вопроса о подготовке искового заявления о сносе самовольных построек;

2) в самовольном занятии объектов земельных отношений, расположенных в границах Раздольинского муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, временными сооружениями либо объектами, обладающими признаками временных сооружений, материалы земельного контроля направляются уполномоченным органом в администрацию Раздольинского муниципального образования для защиты интересов муниципального образования, в том числе решении вопроса о подготовке искового заявления об освобождении самовольно занятого земельного участка.

45.11. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) направление копии акта проверки в орган, уполномоченный принимать меры административного воздействия к лицам, допустившим нарушения требований, для принятия решения о привлечении их к административной ответственности;

2) выдача субъектам проверки предписаний об устранении нарушений;

3) составление протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, направление протоколов и материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение мировому судье по месту совершения административного правонарушения;

4) направление материалов проверки в администрацию Раздольинского муниципального образования для принятия решения в рамках полномочий для защиты интересов муниципального образования в сфере земельных отношений;

5) устранение выявленных нарушений субъектами проверки в добровольном порядке.

Глава 17. ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ОБСЛЕДОВАНИЕ ТЕРРИТОРИЙ

БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ИХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

46. Обследование территории - визуальный осмотр территории с

расположенными на ней зданиями, строениями, сооружениями без взаимодействия с их пользователями с целью выявления признаков нарушения требований земельного законодательства.

47. Принятие решения о проведении планового (рейдового) обследования территории без взаимодействия с их пользователями:

48. Основаниями начала выполнения административной процедуры являются:

48.1. Правовые акты администрации Раздольинского муниципального образования.

48.2. Письменные поручения руководителя уполномоченного органа.

48.3. Обращения органов государственной власти, общественных объединений, юридических лиц и граждан, публикации в средствах массовой информации, указывающие на наличие события административного правонарушения в области использования земель.

48.4. Поступившие в уполномоченный орган обращения от организаций и должностных лиц, получивших предостережение (требование, предписание) об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, для проведения повторного обследования.

48.5. Выявление должностными лицами признаков нарушения обязательных требований в области использования земель.

49. Решение о проведении планового (рейдового) обследования территории принимается руководителем уполномоченного органа в форме планового (рейдового) задания:

49.1. Должностное лицо уполномоченного органа оформляет плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) обследования территории.

49.2. В плановом (рейдовом) задании указываются:

49.2.1. Наименование уполномоченного органа, осуществляющего проведение планового (рейдового) обследования территорий.

49.2.2. Основания проведения планового (рейдового) обследования территорий.

49.2.3. Цели, задачи, предмет планового (рейдового) обследования территорий, перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения планового (рейдового) обследования территорий.

49.2.4. Должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение планового (рейдового) обследования территорий.

49.2.5. Сроки проведения планового (рейдового) обследования территорий (даты начала и окончания).

49.2.6. Адресные ориентиры территорий, подлежащих обследованию.

49.3. Плановое (рейдовое) задание подписывается руководителем уполномоченного органа.

49.3.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 рабочих дней с даты наступления оснований для проведения планового (рейдового) обследования территории.

49.3.2. Результатом выполнения административной процедуры является оформление планового (рейдового) задания.

49.4. Информирование лиц, использующих земельные участки, подлежащие обследованию о проведении планового (рейдового) обследования территории не осуществляется.

49.5. Организация и проведение планового (рейдового) обследования территории:

49.5.1. Основанием начала административной процедуры является оформление планового (рейдового) задания.

49.5.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица уполномоченного органа, указанные в распоряжении на проведение планового (рейдового) обследования территории.

49.5.3. Перед проведением планового (рейдового) обследования территории должностные лица по имеющимся в уполномоченном органе программам учета объектов недвижимости, в том числе посредством межведомственного взаимодействия получают необходимые сведения о территории, подлежащей обследованию и расположенных на ней объектах недвижимости.

49.5.4. Плановое (рейдовое) обследование территорий проводится в соответствии с адресными ориентирами, указанными в плановом (рейдовом) задании.

49.5.5. Должностными лицами, указанными в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территорий, проводятся следующие административные действия:

49.5.5.1. Осуществляется визуальный осмотр территории, подлежащей обследованию, земельных участков и расположенного на них недвижимого имущества без взаимодействия с их пользователями.

49.5.5.2. Проводятся обмеры, фотографирование территории, подлежащей обследованию, земельных участков и расположенного на них недвижимого имущества.

49.5.5.3. Рассмотрение и анализ документов и сведений из информационных баз данных государственных органов и иных организаций, полученных в ходе организации и проведения обследования и относящихся к объекту обследования.

49.5.5.4. Выявление признаков, указывающих на наличие нарушения требований земельного законодательства.

49.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней с даты начала проведения обследования, указанной в поручении на проведение планового (рейдового) обследования территорий.

49.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является завершение планового (рейдового) обследования территорий, а также выявление нарушений их использования.

49.6. Оформление результатов проведения плановых (рейдовых) обследований территорий:

49.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение планового (рейдового) обследования территорий.

49.6.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица уполномоченного органа, проводившие плановое (рейдовое) обследование территории.

49.6.3. По результатам планового (рейдового) обследования территорий

составляется акт обследования территорий.

В акте о результатах планового (рейдового) обследования территорий указываются:

- дата и номер акта;

- адресные ориентиры обследованной территории;

- фамилии, имена, отчества должностных лиц уполномоченного органа,

проводивших плановое (рейдовое) обследование;

- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) обследования территорий;

- сведения о результатах планового (рейдового) обследования территорий.

К акту прилагаются обмеры, схематические чертежи, фототаблицы и другие

связанные с результатами обследования документы или их копии.

49.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней после завершения обследования.

49.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный должностными лицами уполномоченного органа акт о результатах планового (рейдового) обследования территорий.

49.7. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Раздольинского муниципального образования мер по результатам проведения планового (рейдового) обследования территорий:

49.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление в ходе обследований нарушений требований земельного законодательства.

49.7.2. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица уполномоченного органа, проводившие обследование.

49.7.3. При выявлении в ходе планового (рейдового) обследования территорий нарушений земельного законодательства должностными лицами, проводившими плановое (рейдовое) обследование территорий, составляется мотивированное представление (служебная записка) на имя руководителя уполномоченного органа с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным [пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».](http://docs.cntd.ru/document/902135756)

49.7.4. В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) обследования территорий сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [частях 5](http://docs.cntd.ru/document/902135756)-[7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://docs.cntd.ru/document/902135756)», должностное лицо уполномоченного органа, проводившее обследование направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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»](http://docs.cntd.ru/document/420391737).

49.7.5. В порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляют действия, направленные на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения.

49.7.6. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, при выявлении правонарушения в ходе планового (рейдового) обследования территории осуществляют действия, предусмотренные пунктом 49.7 настоящей главы.

49.7.8. Максимальный срок выполнения административных процедур:

- акт о результатах обследования – два рабочих дня с даты составления акта обследования;

49.7.9. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта о результатах обследования и принятие решения при выявлении правонарушения о выдаче предостережения, либо о назначении внеплановой проверки.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется руководителем уполномоченного органа.

51. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

52. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля проводятся ежегодно.

53. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля проводятся по конкретному обращению заявителя.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

54. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципального земельного контроля, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципального земельного контроля.

55. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

56. Должностные лица уполномоченного органа, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

57. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица уполномоченного органа немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

Глава 21. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

58. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

59. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Раздольинского муниципального образования, в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ)

В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

60. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального земельного контроля, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении проверки.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган государственной власти, орган местного самоуправления, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его (их) отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

Глава 23. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ

62. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

Глава 24. ИСЧЕРПВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ,

В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

63. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8CB2C637ED857A75CA3E8E90C37410189F61E78595960181F9A8077B4BF5l3F) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

64. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

65. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) 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, уполномоченный орган вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) 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.

66. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Глава 25. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО

(ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

67. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в уполномоченном органе в письменной форме, в форме электронного сообщения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

68. При поступлении жалобы уполномоченным органом рассматриваются:

1) документы, представленные заявителем;

2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;

3) результаты исследований, проверок.

Глава 26. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ

И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

69. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Глава 27. ОРГАНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

70. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц:

1) руководителя уполномоченного органа.

Глава 28. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

71. Поступившая жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

72. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

73. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

Глава 29. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)

ОБЖАЛОВАНИЯ

74. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по адресу, указанному заявителем.

Глава администрации

Раздольинского

муниципального образования С.И.Добрынин

Приложение № 1

к административному регламенту осуществления

муниципального земельного контроля на территории

Раздольинского муниципального образования

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению │

└───────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки (документарной, выездной) │

└───────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление акта проверки и ознакомление с ним субъектов проверки │

└───────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

│

\/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие мер в отношении выявленных нарушений │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────┘