



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

07.08.2018

с. Сарманово

№ 202

Об утверждении Административного регламента исполнения Исполнительным комитетом Сармановского муниципального района Республики Татарстан муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2014г. № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Решением Совета Сармановского муниципального района Республики Татарстан от 28.05.2012г. № 73 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ» Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Исполнительным комитетом Сармановского муниципального района Республики Татарстан муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сармановского муниципального района Республики Татарстан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Исполнительного комитета

А.Ф.Мухаметгараев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
от «07» августа 2018 года №202

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ КОМИТЕТОМ
САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент является муниципальным нормативно-правовым актом, устанавливающим требования исполнения земельного законодательства, проведения муниципального земельного контроля за использованием земель в отношении расположенных на межселенной территории Сармановского муниципального района объектов земельных отношений, а также в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах входящих в состав Сармановского муниципального района сельских поселений, определяющим функции по осуществлению муниципального земельного контроля, организации и проведению проверок, определяет сроки и последовательность действий органа муниципального земельного контроля, порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, структурными подразделениями, должностными лицами при исполнении функций по муниципальному земельному контролю.

1.2. Функция по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении земельных отношений (далее - муниципальная функция) исполняется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);
- Земельным кодексом Республики Татарстан;

- Положением об Исполнительном комитете Сармановского муниципального района, утвержденным Решением Совета Сармановского муниципального района № 33 от 30.12.2005г.

- Решением Совета Сармановского муниципального района Республики Татарстан от 28.05.2012г. № 73 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории Сармановского муниципального района РТ».

1.3. Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком) является уполномоченным органом, исполняющим функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель в отношении объектов земельных отношений (далее - орган муниципального земельного контроля).

Уполномоченными лицами, осуществляющими исполнение функций муниципального земельного контроля, являются руководитель и первый заместитель руководителя Исполкома.

Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, расположенные на межселенной территории Сармановского муниципального района, а также расположенные в границах входящих в состав Сармановского муниципального района сельских поселений.

1.4. Орган муниципального земельного контроля осуществляет муниципальный земельный контроль за:

- порядком использования земельных участков;
- использованием земельных участков без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю, и самовольным занятием земельных участков;
- соблюдением землевладельцами, землепользователями и арендаторами земель сроков освоения земельных участков, установленных гражданским и земельным законодательством;
- использованием земель по целевому назначению и виду разрешенного использования;
- соблюдением арендаторами земельных участков условий договора аренды земельного участка;
- соблюдением порядка переуступки права пользования;
- своевременным возвратом земель;
- предоставлением достоверных сведений о состоянии и использовании земель;
- исполнением иных требований законодательства по вопросам использования земель.

1.5. Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля, осуществляющие муниципальный земельный контроль при выполнении возложенных на них обязанностей, имеют право:

- проводить плановые, внеплановые, документарные (камеральные), выездные проверки;
- посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности,

пользовании, аренде и во владении;

- составлять по результатам проверок акты (акты проверки соблюдения земельного законодательства, обмера площади земельного участка, обследования территории), подготавливать фототаблицы, соответствующие уведомления с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;

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

- запрашивать и безвозмездно получать от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, граждан, собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков сведения и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, сведения о лицах, использующих земельные участки, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- направлять в соответствующие государственные органы материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

- проводить совместные проверки с надзорными и контрольными органами по обращениям, связанным с земельными отношениями;

- осуществлять контроль в пределах своей компетенции за соблюдением юридическими, должностными лицами и гражданами требований земельного законодательства;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, подобных объектов на земельных участках представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда и довести до

сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, контрольных и надзорных органов любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами муниципального образования.

1.6. Место проведения мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы органа муниципального земельного контроля:

а) почтовый адрес и телефон:

- 423350, с. Сарманово, ул. Ленина, д. 35; 2-52-17

б) режим работы:

- понедельник - пятница – с 08.00 до 17.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- обед - с 12.00 до 13.00.

Место исполнения муниципальной функции:

- при документарной проверке - по месту нахождения органа муниципального земельного контроля;

- при выездной проверке - по месту нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или месту жительства индивидуальных предпринимателей и месту фактического осуществления ими деятельности.

Настоящий Регламент доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Сармановского муниципального района.

1.7. Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, в соответствии с принципами законности и презумпции их добросовестности.

1.8. Фактическим результатом исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель являются:

- составление и вручение по результатам проверки акта проверки соблюдения земельного законодательства;

- подготовка и направление ответа по результатам рассмотренного обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- подготовка и направление при необходимости информации в органы внутренних дел, прокуратуры, государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности;

- подготовка и направление материалов проверок по нарушениям земельного законодательства в уполномоченный в данной сфере государственный орган и другие контрольные органы для принятия мер в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.9. Конечным результатом исполнения функции по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель являются:

- выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства;
- привлечение виновных лиц к административной ответственности;
- исполнение и соблюдение нарушителями норм и требований земельного законодательства.

II. Требования к порядку исполнения функций по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на межселенной территории Сармановского муниципального района Республики Татарстан

2.1. Мероприятия по контролю осуществляются в форме плановых проверок, проводимых в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, а также в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан в соответствии с законодательством.

2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проверок органа муниципального земельного контроля.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления).

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем Исполкома.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Сармановского муниципального района либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством

направления копии постановления Исполкома о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Ограничения для включения в ежегодный план проверок:

- плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в три года (кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сферах здравоохранения, образования, в социальной сфере).

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, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) при проведении плановой проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

Орган муниципального земельного контроля в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

2.3. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) поступление в органы местного самоуправления и орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального земельного контроля согласно ч.5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2.

В день подписания постановления руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения в порядке, установленном федеральным законодательством, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение

нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов.

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

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой установлены федеральным законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

2.4. Продолжительность каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать за год 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микропредприятия.

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, проводящих 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, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.5. Участие в мероприятиях по контролю экспертов, экспертных организаций, привлекаемых для проведения соответствующих экспертиз и заключений, предусматривается:

- по решению руководителя органа муниципального земельного контроля, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

- на основе договора (соглашения), заключаемого с органом муниципального земельного контроля и финансируемого за счет средств местного бюджета, выделяемых для исполнения функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере.

Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя,

устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными лицами в первую очередь рассматриваются сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел государственных органов об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей государственного и муниципального земельного контроля.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального земельного контроля 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в

письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных в представленных документах ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального земельного контроля, относительно земельных участков, принадлежащих юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом группы экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель обязаны предоставить уполномоченным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемую территорию.

Положения Федерального закона N 294-ФЗ, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются:

1) к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

2) при расследовании причин возникновения аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу.

III. Административные процедуры

3.1. Осуществление функции по проведению муниципального земельного контроля за использованием земель включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- подготовка мероприятия по контролю и уведомление проверяемой организации, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, по месту нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или месту жительства индивидуальных предпринимателей и месту фактического осуществления ими деятельности;
- проведение мероприятия по контролю;
- оформление и вручение акта с копиями приложений (при их наличии).

3.2. Проверка проводится на основании постановления руководителя органа муниципального земельного контроля.

Проверка может проводиться исключительно уполномоченным лицом или уполномоченными лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

В постановлении руководителя органа муниципального земельного контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения каждой проверки.

3.3. Заверенные печатью копии постановления руководителя органа муниципального земельного контроля вручаются под роспись уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5. Уполномоченные лица органа муниципального земельного контроля 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении

которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с назначением;

4) проводить проверку исключительно во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - исключительно при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля и в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 с результатами проверки;

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.6. При проведении проверки уполномоченные лица органа муниципального

земельного контроля не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев проведения такой проверки по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством;

3) требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) требовать получения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля;

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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.7. По результатам проверки уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки:

- указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер постановления или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

- проставляются подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

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

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить дополнительные сведения, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

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

В журнале учета проверок уполномоченными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о:

- наименовании органа муниципального земельного контроля;
- датах начала и окончания проведения проверки;
- времени ее проведения;
- правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки;
- выявленных нарушениях и выданных предписаниях с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку, и проставлением ими подписей.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

IV. Права, обязанности и ответственность собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю

4.1. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю имеют право:

- присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатами мероприятий по муниципальному земельному контролю и выражать свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля;
- получать информацию, представление которой предусмотрено действующим законодательством, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- представлять документы о правах на земельные участки, проектно-технические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны земель;
- оказывать содействие в организации и проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю при выполнении указанных мероприятий.

4.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность сотрудников органа

муниципального земельного контроля

Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, в случаях ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Обжалование действий (бездействия) сотрудников органа муниципального земельного контроля

Действия (бездействие) уполномоченных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие(-ее) за собой нарушение прав гражданина, юридического или должностного лица, индивидуального предпринимателя, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Руководитель органа муниципального земельного контроля:

- осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами служебных обязанностей;
- ведет учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными лицами их служебных обязанностей;
- проводит соответствующие служебные расследования;
- принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких уполномоченных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации уполномоченных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

7.2. Результаты проверки, проведенной органом муниципального земельного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим Регламентом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица.

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

- 1) частями 2, 3 (отсутствие оснований проведения плановой проверки), частью 12 статьи 9 и частью 16 (срок уведомления о проведении проверки) статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;
- 2) пунктом 7 статьи 2 Федерального закона N 294-ФЗ (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном

порядке граждан и организаций);

3) пунктом 2 части 2, частью 3 (основания проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (согласование с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

4) частью 2 статьи 13 Федерального закона N 294-ФЗ (нарушение сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

5) частью 1 статьи 14 Федерального закона N 294-ФЗ (проведение проверки без распоряжения руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального земельного контроля);

6) пунктом 3 (требование документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (превышение установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Федерального закона N 294-ФЗ;

7) частью 4 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ (непредставление акта проверки);

8) частью 3 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок);

9) частью 3 статьи 12 Федерального закона N 294-ФЗ (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки).
