

Приложение
к постановлению Администрации
Дружинского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области
от «13» 05 2021 № 63

Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской
области

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование функции

1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальный контроль).

Глава 2. Наименование органа, исполняющего муниципальный контроль

2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, является Администрация Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - уполномоченный орган).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещается и актуализируется уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области: www.dsp-

omsk.ru (далее - официальный сайт Администрации Дружинского сельского поселения).

Глава 4. Предмет муниципального контроля

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при использовании земель требований законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области (далее - земельное законодательство), муниципальных нормативных правовых актов Дружинского сельского поселения, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Основной задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства.

6. В целях реализации основной задачи муниципального контроля уполномоченный орган:

- 1) проверяет выполнение требований земельного законодательства;
- 2) планирует в пределах своей компетенции мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 3) анализирует установленные нарушения требований земельного законодательства, выявляет причины и условия, способствовавшие их совершению;
- 4) организует учет и хранение сведений, документов, полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля;
- 5) организует взаимодействие с органами государственной власти по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;
- 6) осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений;
- 7) осуществляет иные мероприятия в соответствии с законодательством.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

7. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля согласно должностным инструкциям (далее - муниципальные земельные инспекторы).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяется правовым актом руководителя

уполномоченного органа.

8. Организация деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется Главой Дружинского сельского поселения.

9. Функциональные обязанности муниципальных земельных инспекторов устанавливаются их должностными инструкциями.

10. Муниципальные земельные инспекторы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) при проведении выездной проверки посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся правообладателями земельных участков, обследовать указанные земельные участки и расположенные на них объекты при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки гражданина;

2) запрашивать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, нарушающих земельное законодательство;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

11. Муниципальные земельные инспекторы обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании правового акта Администрации Дружинского сельского поселения 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 правового акта Администрации Дружинского сельского поселения, и в случае согласования проверки с органом прокуратуры, 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящим административным регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся

эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - межведомственный перечень);

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля

12. 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 законодательством Российской Федерации;
- 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, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, 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 Омской области к участию в проверке;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13. При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц либо уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований земельного законодательства.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

14. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление, предупреждение и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований земельного законодательства.

15. По результатам каждой проверки, проведенной в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

По результатам проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства, выдается предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

По результатам каждой проверки, проведенной в отношении граждан, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приложением № 2 к настоящему регламенту.

Глава 7.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

15.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- оригиналы или заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих личность и полномочия лица, присутствующего при проведении мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

- оригиналы или заверенные в установленном порядке копии договоров аренды, субаренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками, заключенных на срок менее чем один год и не подлежащих государственной регистрации, в соответствии с частью 2 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации;

- оригиналы или заверенные в установленном порядке копии разрешительной документации на осуществление деятельности на земельных участках, документов, подтверждающих внесение платы за их использование, не включенных в межведомственный перечень.

15.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Глава 8. Порядок информирования об осуществлении муниципального

контроля

16. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты уполномоченного органа размещаются и актуализируются уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

17. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля может быть получена непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении в уполномоченный орган, при обращении по телефону, по письменным обращениям, в том числе по поступившим в форме электронного документа, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на официальном сайте Дружинского сельского поселения, а также на информационных стендах, доступных для субъектов контроля.

Глава 9. Срок осуществления муниципального контроля

18. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Дружинского сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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 малого предпринимательства.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Дружинского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

21. В отношении граждан срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 10. Перечень административных процедур

22. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки, издание правового акта Администрации Дружинского сельского поселения - в отношении гражданина о проведении проверки;
- 2) проведение проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Глава 11. Принятие решения о проведении проверки, издание правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки

23. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодного плана осуществления муниципального контроля, разрабатываемого в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" и утвержденного в установленном порядке.

Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план 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.

24. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом N 294-ФЗ.

25. 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.

26. В день подписания правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки уполномоченный орган 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К указанному заявлению прилагаются копия правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, обнаружение нарушений требований земельного законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В случае, если в результате деятельности юридического лица,

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

27. В случае проведения плановой, внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой, внеплановой проверки.

Информация о членстве в саморегулируемой организации при необходимости запрашивается у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется проверка.

28. Проверки в отношении граждан проводятся в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации при наличии следующих оснований:

1) выявления признаков нарушения земельного законодательства муниципальными земельными инспекторами при осуществлении обследования земельных участков на территории Дружинского сельского поселения;

2) поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о фактах нарушения земельного законодательства на территории Дружинского сельского поселения Омского района Омской области.

29. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований земельного законодательства, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, муниципальным земельным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении

уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований земельного законодательства, получении достаточных данных о фактах, послуживших основанием проведения внеплановой проверки, муниципальный земельный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению уполномоченного органа, проводится предварительная проверка, внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

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

30. Критериями принятия решения о проведении проверки, издания правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, издания правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в отношении гражданина являются:

1) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений о фактах возникновения 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; 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) в отношении граждан:

- наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений, указанных в подпункте 2 пункта 28 настоящего административного регламента;

- наличие признаков нарушения земельного законодательства, выявленных муниципальными земельными инспекторами при осуществлении обследования земельных участков на территории Дружинского сельского поселения.

31. Результатом административной процедуры является издание:

- правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении плановой, внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки в отношении гражданина.

Подготовка проектов правовых актов Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (проектов правовых актов о проведении проверок в отношении граждан) осуществляется муниципальными земельными инспекторами.

32. В правовом акте Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются:

1) наименование уполномоченного органа, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности муниципальных земельных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 5-1) подлежащие проверке требования земельного законодательства;
- 6) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и сроки их проведения;
- 7) настоящий административный регламент;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой правового акта органа муниципального контроля о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В правовом акте уполномоченного органа о проведении проверки в отношении граждан указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности муниципальных земельных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество граждан, в отношении которых проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;
- 6) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и сроки их проведения;
- 7) настоящий административный регламент;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

Глава 12. Проведение проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина

§ 1. Основания и сроки проведения проверки

33. Основанием для начала проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является правовой акт Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки.

Основанием для начала проведения проверки в отношении гражданина является правовой акт руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

34. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся только теми муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в правовом акте Администрации

Дружинского сельского поселения о проведении проверки.

Проверки в отношении граждан проводятся только теми муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в правовом акте руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

35. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается правовым актом Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки.

Срок проведения проверки в отношении граждан устанавливается правовым актом руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

Срок проведения проверки не должен превышать установленные главой 9 настоящего административного регламента предельные сроки проведения проверок.

36. Плановые, внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

37. О проведении:

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

2) внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган;

3) проверки граждан уведомляется в письменной форме уполномоченным органом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

§ 2. Порядок проведения документарной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

38. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

39. Заверенная печатью копия правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки вручается под подпись муниципальными земельными инспекторами, 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 муниципальные земельные инспекторы уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

40. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальные земельные инспекторы обязаны ознакомить указанных лиц с настоящим административным регламентом.

41. В процессе проведения документарной проверки муниципальные земельные инспекторы в первую очередь рассматривают документы лица, подлежащего проверке, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лица муниципального контроля.

42. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, требований земельного законодательства, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия правового акта Администрации Дружинского сельского поселения о проведении проверки.

43. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

44. 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

46. 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется лицу, подлежащему проверке, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 46 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

48. Муниципальный земельный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, 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 уполномоченный орган установит признаки нарушения требований земельного законодательства, муниципальные земельные инспекторы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

49. При проведении документарной проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля.

§ 3. Порядок проведения выездной проверки в отношении юридического

лица и индивидуального предпринимателя

50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить без проведения соответствующего мероприятия по контролю соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства.

52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными земельными инспекторами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с правовым актом Администрации Дружинского сельского поселения 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 экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

53. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным земельным инспекторам, 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 муниципальных земельных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

54. 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, муниципальный земельный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация Дружинского сельского поселения в течение трех 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.

§ 4. Порядок проведения проверки в отношении гражданина

55. Проверка в отношении гражданина осуществляется муниципальными земельными инспекторами в рамках предоставленных полномочий с учетом положений глав 5, 6 настоящего административного регламента.

56. При проведении проверки в отношении гражданина муниципальные земельные инспекторы предъявляют гражданину, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному лицу копию правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки и служебные удостоверения. По требованию гражданина, его уполномоченного лица муниципальные земельные инспекторы уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий, а также ознакомить его с настоящим административным регламентом.

§ 5. Результат проведения проверки

57. Критериями принятия решения по результатам проверки являются:

- 1) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства;
- 3) соблюдение гражданином в процессе использования земельного участка требований земельного законодательства.

58. Результатом проверки, проведенной в отношении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя, является факт установления отсутствия или наличия в действиях юридического лица, его должностных лиц, индивидуального предпринимателя, граждан нарушений

земельного законодательства.

59. Результат административной процедуры фиксируется актом проверки, оформляемым в соответствии с требованиями пункта 15 настоящего административного регламента.

60. Акт проверки составляется 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, гражданину, его уполномоченному представителю, в отношении которых проводилась проверка, 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, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки, 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.

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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного 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.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для 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.

61. В журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, осуществляющего контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального земельного инспектора, проводящего проверку, его подпись.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Глава 13. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

62. Муниципальными земельными инспекторами при реализации полномочий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в пределах своей компетенции проводятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий.

Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются правовым актом Администрации Дружинского сельского поселения.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров,

обследований нарушений требований земельного законодательства муниципальные земельные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

Глава 14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

63. Основанием для начала принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений требований земельного законодательства.

64. Критериями принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются содержащиеся в материалах проверок сведения, указывающие на:

- 1) нарушения земельного законодательства;
- 2) признаки преступления в действиях (бездействии) должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина.

65. Результатом административной процедуры являются меры реагирования муниципальных земельных инспекторов, руководителя уполномоченного органа на нарушения, выявленные в ходе проверки.

66. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований земельного законодательства муниципальный земельный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом, обязан принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших

выявленные нарушения, к административной ответственности.

67. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований земельного законодательства при проведении плановой, внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации муниципальные земельные инспекторы обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой проверки.

68. В случае, если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля муниципальным земельным инспектором выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанный муниципальный земельный инспектор в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, Главе Дружинского сельского поселения, уполномоченное на рассмотрение уведомлений о выявлении самовольной постройки. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

69. Руководитель уполномоченного органа направляет акты проверки:

1) в органы государственного земельного надзора и (или) в иные органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - при выявлении нарушений земельного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, за которые установлена административная ответственность;

2) в правоохранительные органы - при обнаружении достаточных данных, указывающих на признаки преступления в действиях (бездействии) должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Глава 14.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства

69.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований земельного законодательства, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми

Мэром города Омска программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования земельного законодательства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требования земельного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований земельного законодательства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований земельного законодательства уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования земельного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований земельного законодательства;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований земельного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения требований земельного законодательства по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 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".

69.2. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований земельного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не

подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований земельного законодательства причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

69.3. Предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства должно содержать указания на соответствующие требования земельного законодательства, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением муниципальными земельными инспекторами правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием муниципальными земельными инспекторами решений

осуществляется руководителем уполномоченного органа.

71. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента, иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального земельного контроля, обеспечивается путем организации проверок, проводимых в отношении муниципальных земельных инспекторов.

Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля

72. Основаниями для проведения проверок в отношении муниципальных земельных инспекторов являются:

1) включение проверки в годовой, ежемесячный планы работы уполномоченного органа (плановая проверка);

2) поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку (внеплановая проверка).

73. Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем уполномоченного органа.

74. О проведении проверки издается правовой акт руководителя уполномоченного органа, в котором указывается должностное лицо, которому поручено проведение проверки.

75. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает:

1) ознакомление муниципального земельного инспектора, в отношении которого проводится проверка, с правовым актом о проведении проверки, а также документами и материалами, явившимися основанием для ее проведения;

2) проведение проверки в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

3) составление мотивированного заключения о результатах проверки;

4) направление ответа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, обратившимся с жалобами на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку.

Глава 17. Ответственность муниципальных земельных инспекторов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля

76. Муниципальные земельные инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим

административным регламентом, иными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления муниципального земельного контроля.

77. По результатам проверок муниципальные земельные инспекторы, допустившие нарушения положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального земельного контроля, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего вопросы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.

Глава 18. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением муниципального контроля

78. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется органами прокуратуры в порядке и формах, установленных Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации".

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и муниципальных земельных инспекторов при осуществлении муниципального контроля, а также принимаемых ими решений

79. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля, а также принятые ими решения, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых проводилась проверка, вправе обратиться в письменной форме или в форме электронного документа с жалобой, а также устно в уполномоченный орган.

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля;
- 2) решения, принятые уполномоченным органом, его должностными лицами в ходе осуществления муниципального контроля.

81. Ответ на жалобу не дается в случае, если в ней не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направивших обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

82. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

83. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального земельного инспектора или иного должностного лица, а также членов его семьи, руководитель уполномоченного органа вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

84. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

85. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, ответ на такую жалобу не дается. При этом лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

86. В случае, если в жалобе гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку.

88. При рассмотрении жалоб юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалоб, если это не нарушает права, свободы, законные интересы других лиц или если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

89. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе направить письменную жалобу на действия муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку:

1) руководителю уполномоченного органа, а также направить жалобу в форме электронного документа на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения: <http://www.dsp-omsk.ru>.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе также обратиться на личный прием к руководителю уполномоченного органа.

Личный прием проводится в соответствии с графиками личного приема, который размещается на информационном стенде в здании уполномоченного органа и на официальном сайте Администрации Дружинского сельского поселения.

90. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель уполномоченного органа вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения жалобы заявителя.

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

- 1) о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- 2) о признании жалобы необоснованной.

В случае признания жалобы обоснованной принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

Приложение № 1
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Дружинского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области

наименование уполномоченного органа, который направляет предостережение

сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, необходимые для направления предостережения

контактные данные уполномоченного органа, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения

N

На N _____ от _____
дата и номер предостережения

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения требований
земельного законодательства

наименование юридического лица (ИНН, юридический адрес), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому направляется предостережение

указание на обязательные требования земельного законодательства, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению требований земельного законодательства

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уведомления об исполнении предостережения

сведения о способах направления уведомления об исполнении предостережения либо возражения, а также перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении об исполнении предостережения либо возражении

должность, фамилия, инициалы, подпись руководителя уполномоченного органа или иного должностного лица, уполномоченного приказом руководителя уполномоченного органа

Приложение № 2
к Порядку осуществления муниципального
земельного контроля на территории
Дружинского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области

(наименование органа муниципального земельного контроля)

(указывается адрес места нахождения органа муниципального
земельного контроля)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля гражданина

" ____ " _____ 20 ____ г.
N _____

По адресу: _____
место проведения проверки

На основании: _____
реквизиты (номер, дата) правового акта

Администрации Дружинского сельского поселения, уполномоченного на
осуществление муниципального земельного контроля
была проведена _____ проверка в отношении
документарная (выездная)

фамилия, имя, отчество, идентификационные данные (паспорт, СНИЛС, ИНН),
дата рождения гражданина

Акт составлен: _____
Наименование органа, уполномоченного на осуществление

муниципального земельного контроля

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

заполняется при проведении выездной проверки

фамилия, инициалы, подпись гражданина, дата, время
Лицо, проводившее проверку: _____
фамилия, имя, отчество, должность

должностного лица, проводившего проверку
При проведении проверки присутствовали: _____
фамилия, имя, отчество гражданина,

присутствовавшего при проведении проверки
Описание проверяемого земельного участка: _____

кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, вид права,
наличие разрешения на условно-разрешенный вид использования и другие
сведения

В ходе проведения проверки установлено следующее:

1. _____
приводится описание земельного участка исходя из цели проверки, в том
числе какие объекты расположены на земельном участке, права на объекты,
какая осуществляется деятельность, наличие доступа, вывесок,
ограждения, и другие особенности

2. _____
при наличии приводятся данные внешних источников, в том числе
общедоступных информационных ресурсов, об использовании земельного
участка и (или) расположенных на нем объектов

3. _____
по результатам проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований
земельного законодательства

приводятся положения правовых актов, которые нарушены, характер нарушений
Прилагаемые к акту документы: на _____ л., в _____ экз.,
в том числе:

1. _____ на _____ л.;
2. _____ на _____ л.;
3. _____ на _____ л.

копия правового акта руководителя, на основании которого проведена
проверка, копия уведомления о проведении проверки, схема земельного
участка, выписки из Единого государственного реестра недвижимости,
копии выписок из реестра почтовых отправлений, фототаблица,
информация, размещенная на общедоступных информационных
ресурсах и т.п.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а),
копию акта с приложениями получил(а): _____

фамилия, имя, отчество гражданина,
(уполномоченного представителя)

дата, подпись

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

подпись должностного лица,
проводившего проверку