

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРСАКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25 января 2021 № 24**

с. Корсаково

# О внесении изменений в постановление от 31 июля 2015 года № 235 «Об утверждении административного регламента

**по осуществлению муниципального земельного контроля**

**за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района Орловской области»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Корсаковского района Орловской области в целях осуществления муниципального земельного контроля, п о с т а н о в л я ю:

1. Изложить приложение к постановлению от 31 июля 2015 года № 235 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района Орловской области» в новой редакции (приложение).

2. Постановление от 23 августа 2017 года № 272 и от 30 декабря 2019 года № 377 «О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района, утвержденный постановлением администрации Корсаковского района» считать утратившим силу.

1. Опубликовать административный регламент на официальном сайте администрации Корсаковского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района  В . Р. Кнодель

Приложение к

постановлению администрации Корсаковского района

от 25 января 2021 г. № 24

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципального земельного контроля**

**за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района Орловской области**

**1. Общие положения**

Настоящий административный регламент разработан в целях организации муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района Орловской области (далее – административный регламент) разработан в целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает порядок организации муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района.

1.2 Муниципальный земельный контроль направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных Федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.2.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля [перечней](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213122/) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, 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 обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 1.2. обобщений, в том числе с указанием 4 - 1.2.6 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.2.2. Федеральным законом, порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.3. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.2.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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 обязательных

3

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

1.2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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.

1.2.6. [Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_212712/#dst100009) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

1.2.7. Мероприятиями по контролю являются действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и иной информации об их деятельности, по осмотру и обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности производственных объектов и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, охотничьих угодий, земельных участков,

4

акваторий водоемов, районов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и исключительной экономической зоны Российской Федерации, транспортных средств (судов и иных плавучих средств, находящихся на внутренних водных путях и в акваториях портов, во внутренних морских водах, в территориальном море, исключительной экономической зоне Российской Федерации, автомобильного и городского наземного электрического транспорта, самоходных машин и других видов техники, подвижного состава железнодорожного транспорта, воздушных судов) в процессе их эксплуатации, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.2.8. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со [статьей 13.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/e629f170179b853137158867b866fca24045e52f/#dst167) Федерального закона

от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/)»;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

1.2.9. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

1.2.10. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

5

предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

1.2.11. Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

1.2.12. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.2.3. настоящего административного регламента нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) 2 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента.

1.2.13. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 1.2.4 – 1.2.6. настоящего административного регламента, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований».

1.3. Органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация Корсаковского района. От имени администрации района земельный контроль осуществляет специалист отдела сельского хозяйства в соответствии с должностными инструкциями.

1.4. Адрес место нахождение органа муниципального земельного контроля: 303580, с. Корсаково, ул. Советская, д. 31

6

Режим работы: понедельник - пятница с 9:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Выходные дни- суббота, воскресенье, установленные общероссийские праздничные дни.

Телефон/факс: 8(83632) 7-16-66.

Адрес официальный сайт органа муниципального земельного контроля в сети «Интернет» www.корсакоко57рф.

1.5 Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии согласно:

Конституцией Российской Федерации;

-Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее-КоАп РФ);

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон);

- Уставом Корсаковского района;

- настоящим административным регламентом;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014

№ 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Положением «О муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельских поселений Корсаковского района Орловской области;

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований нормативных актов в сфере земельного отношений.

7

1.6. Проверки подлежат граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории сельских поселений Корсаковского района, в области исполнения земель.

1.7. Плата за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

1.8. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- обеспечение соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов об исполнении земель в соответствии с их целевым назначением и видом разрешенного использования муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области использования земель;

- принятие мер по предупреждению нарушений требований законодательства в отношении объектов земельных отношений;

- контроль за устранением нарушений действующего земельного законодательства и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных отношений.

1.9. Муниципальный земельный контроль осуществляется ответственным должностным органа муниципального контроля, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального земельного контроля.

Муниципальные инспекторы по использованию земель на территории сельских поселений Корсаковского района» (далее – муниципальные инспекторы) при осуществлении муниципального земельного контроля:

а) организует и проводит в рамках муниципального земельного контроля проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - проверки);

б) составляет акты проверок;

в) выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений с указанием сроков их устранения.

При невыполнении в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений действующего земельного законодательства, составляют протокол по части статьи 19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8

г) принимает 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;

д) направляет материалы проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения лиц виновных в нарушении действующего законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений к ответственности, устранения выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

е) составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьёй 19.4.1, статьёй 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9.1. Муниципальный инспектор имеет право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.  
 При проведении проверки муниципального земельного контроля инспектор не вправе требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного

9

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень; а также представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки».

1.9.2. Муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении;

4) посещать объекты (земельные участки) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона

от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверок.

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления,

10

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки;

10) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

13) результатом исполнения муниципальной функции является составление акта проверок в двух экземплярах по форме, установленным настоящим административным регламентом (приложение 2).

1.10. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) представитель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки в соответствующие органы муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений; приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля (приложение 3).

11

2. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля Порядок информирования о проведении проверок.

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее-ежегодный план), разрабатывается Уполномоченным органом в соответствии с его полномочиями и утверждается Главой администрации.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

В случае принятия решения об отказе орган муниципального земельного контроля дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Утвержденный главой администрации ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Корсаковского района в информационной –телекоммуникационной сети «Интернет».

В срок до 1 сентября, предшествующего года проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного план а в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановой проверки (далее- органы прокуратуры) для рассмотрения на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложения о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального земельного контроля рассматривает предложения на проект ежегодного плана, поступающие от органов прокуратуры, и по итогам их рассмотрения направляет а орган прокуратуры в срок до 1 ноября, предшествующего года проведения плановых проверок.

2.1.2. О проведении плановой проверки органа муниципального земельного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.3. О проведении внеплановой выездной проверки (в отношении граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения который указаны в пункте 2 сати 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

12

и муниципального контроля», орган муниципального земельного контроля уведомляет граждан , юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.2. Сроки проведения проверок:

2.2.1. Сроки проведения документарной, выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.2.3. 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 контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятнадцать часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения внеплановой проверки в отношении граждан (документарной, выездной) не может превышать тридцать календарных дней.

**3. Состав, сроки, последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их оформления**

3.1. Проведения проверки включает в себя следующие административные процедуры:

-принятие решения о проведении проверки;

- оформление результатов проверки.

3.2. Исполнение административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок (приложение 1).

3.3. Организация и проведение плановой проверки:

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе своей деятельности действующего законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений.

3.3.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей и граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

13

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

а) государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина;

в) 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;

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

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является:

а) соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности действующего земельного законодательства и требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

б) выполнение предписаний об устранении нарушений действующего законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений;

в) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда, жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среды, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии)

14

на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального 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) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15

3.4.3. Проверка проводится муниципальным инспектором или муниципальными инспекторами.

Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведения проверки вручается под роспись муниципальным инспектором, проводящих проверку, руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан предоставить информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.4. По просьбе руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина их уполномоченных представителей инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом и порядок проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4.5. 1) Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

2) При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3) При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.2. настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной

16

проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных

в пункте 3.4.2. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное распоряжение о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 пункта 3.4.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4) По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5) Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения».

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

3.4.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена на основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.2 настоящего административного регламента только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

17

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а так же утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с требованиями приказ Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.4.8. В день подписания распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля 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 заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагается следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Корсаковского района проведении внеплановой проверки;

2) документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений действующего земельного законодательства 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 контрою посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течении двадцати четырех часов.

3.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2 пункта 3.4.2. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала

18

ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4.11. 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.

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

3.4.13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.14. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.5. Документарная проверка

3.5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах граждан, юридического лица, индивидуального

19

предпринимателя, устанавливающих их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований муниципальных правовых актов в сфере исполнением предписаний органа осуществляющего муниципальный земельный контроль.

В процессе проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) муниципальный инспектор в первую очередь рассматриваются документы граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

3.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении муниципального земельного контроля органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего земельного законодательства и муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, органа муниципального контроля направляет в адрес граждан, юридического лица, либо индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Корсаковского района о проведении проверки.

3.5.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

3.5.4. Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.5.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах, информация об этом направляется гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений муниципальный инспектор установит признаки нарушения требований действующего земельного

20

законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, вправе провести выездную проверке.

3.5.8. При проведении документарной проверки муниципальные инспекторы не вправе требовать у граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков и принимаемые ими меры по исполнению муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений.

Выездная проверка проводится в случае если при документарной проверке не представляется возможным оценить соблюдение гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований действующего земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.6.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального инспектора, обязательного ознакомления руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителя с распоряжением 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, со сроками и с условиями ее проведения.

3.6.3. Руководитель юридического лица или его заместитель, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители обязаны предоставить проводящему выездную проверку муниципальному инспектору 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 муниципального инспектора и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый при осуществлении деятельности земельный участок.

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

21

Оформление результатов проверки

3.7.1. По результатам проверки муниципальным инспектором составляются акты по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. К акту могут прилагаться фототаблицы, схематический чертеж земельного участка, объяснения граждан,

работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение действующего земельного законодательства и (или) требований муниципальных правовых актов в сфере земельных отношений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или из копии.

3.7.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществления взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа подписанного усиленной квалифициронной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленной форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом обеспечивающем подтверждение получение указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Акт проверки подписывается муниципальным инспектором, руководителем юридического лица или его заместителем, индивидуальным предпринимателями, гражданином или их уполномоченными представителями, лицами, в присутствии, которых проводилась проверка. В случае отказа лиц от подписания акта муниципальным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств использования земельного участка, сведений об использующих земельный участок гражданах, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, оформления приложений акт составляется в течении трех рабочих дней со дня проведения проверки. При этом руководителю юридического лица и его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителем направляется любым доступным

22

способом письменное приглашение в Орган муниципального земельного контроля для оформления акта проверки и получения его экземпляра.

3.7.3. В случае отказа руководителя юридического лица или его заместителя, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей от получения письменного приглашения в Орган муниципального земельного контроля и (или) неявки, акт составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным инспектором в акт вносится соответствующая запись.

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

3.7.5. В журнале учета проверок, который обязаны вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, муниципальным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончание проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводящего проверку, его подпись.

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

3.7.7. Осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с Порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора, осуществляющие муниципальный земельный контроль, который устанавливается Правительством РФ.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством РФ предусмотрено административное и иная ответственность, органа муниципального земельного трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения проверки измерения материалов, фотосъемки, объяснений проверяемого лица и иных связанных с проведением проверки документов или их копий (далее- приложение) в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию. Копия акта проверки с приложение направляется в форме электронного документа усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или в случаи не возможности направляется в форме электронного документа – на бумажном носителе.

23

Предписание об устранении нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица или его заместителю, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их представителям под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В исключительных случаях сроки устранения нарушений, определенные в выданном предписании, могут быть продлены органом муниципального земельного контроля по ходатайству (заявлению) лиц, в отношении которых проводилась проверка. При этом в ходатайстве (заявлении) последние четко и конкретно указывается причины, не позволяющие устранить нарушения в установленные сроки, не вносят мотивированные предложения о продлении сроков для принятия мер по устранению нарушений, подтвержденные соответствующими документами и материалами.

Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания должно быть подано в Орган муниципального земельного контроля не позднее трех дней до окончания срока предписания.

В случае если предписание об устранении нарушения, выявленного в результате осуществления муниципального земельного контроля, исполнено, нарушение не устранено, в течении 15 дней муниципальным инспектором проводится внеплановая проверка, по результатам которой составляется акт проверки.

**4.Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

4.1.Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области.

4.2. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводится в связи с конкретными обращением заявителя.

4.3. Муниципальные инспекторы несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения действий в соответствии с административным регламентом.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента муниципальных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган муниципального земельного контроля сообщает в письменной форме гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законного интересы которых нарушены.

24

**5.Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица,**

**а также принимаемого им решения при исполнении регламента**

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятых (осуществлять) в ходе исполнения муниципального земельного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального земельного контроля.

5.3. Жалобы может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Корсаковского района, а также может быть принята на личном приеме Главы администрации Корсаковского района подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.