

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Розовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2019 № 8

Об утверждении проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях регламентации деятельности Администрации Розовского сельского поселения в области осуществления муниципального земельного контроля

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

К.В. Калиниченко

п р о е к т

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

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование муниципальной функции

1.1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления Розовского 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, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - муниципальная функция).

Глава 2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

2.1. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории Розовского сельского поселения (далее - административный регламент), обеспечивается Администрацией Розовского сельского поселения в лице уполномоченных структурных подразделений или специалистов (далее - уполномоченный орган).

**Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
муниципальной функции**

3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- 1) **Конституция** Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, N 237);
- 2) **Гражданский кодекс** Российской Федерации, часть 1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, N 32, статья 3301);
- 3) **Земельный кодекс** Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, N 44, статья 4147);
- 4) **Кодекс** Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, N 1, часть 1, статья 1);
- 5) **Федеральный закон** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 8 октября 2003 года, N 202);
- 6) **Федеральный закон** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 5 мая 2006 года, N 95);
- 7) **Федеральный закон** от 1 декабря 2007 года N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (Российская газета, 6 декабря 2007 года, N 273);
- 8) **Федеральный закон** от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, N 52, часть I, статья 6249);

9) **постановление** 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, N 28, статья 3706);

10) **постановление** Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 июля 2011 года, N 29, статья 4479);

11) **постановление** 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 февраля 2017 года, N 8, статья 1239);

12) **приказ** Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", 2009 год, N 5);

13) **приказ** 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" (Российская газета, 14 мая 2009 года, N 85);

14) **постановление** Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" (Омская правда, 3 декабря 2010 года, N 95);

15) **постановление** Правительства Омской области от 11 марта 2015 года N 55-п "О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Омской области" (Омский вестник, 20 марта 2015 года, N 11);

16) **постановление** Правительства Омской области от 29 апреля 2015 года N 108-п "О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Омской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов" (Омский вестник, 8 мая 2015 года, N 18);

17) Устав Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

18) **Решение** Совета Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 15.11.2012 г. № 29 «Об установлении земельного налога»;

19) **Решение** Совета Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 30.06.2009 № 21/1 «Об утверждении правил землепользования и застройки Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» (в редакции Решения Совета Розовского сельского поселения от 26.04.2017 г. № 12);

20) **Решение** Совета Розовского сельского поселения от 01.06.2012 г. № 16 «Об утверждении правил благоустройства, обеспечения чистоты и санитарного порядка на территории Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

Глава 4. Предмет муниципальной функции

4.1. Предметом муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при использовании земель требований законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области (далее - земельное законодательство), за нарушение которых законодательством Российской Федерации,

законодательством Омской области предусмотрена административная и иная ответственность.

4.2. Основными задачами муниципальной функции являются:

- 1) обеспечение соблюдения требований земельного законодательства;
- 2) обеспечение эффективного использования земли;
- 3) развитие земельных отношений на территории Розовского сельского поселения;
- 4) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в области использования земель;
- 5) своевременное оформление прав на земельные участки в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 6) обеспечение соблюдения принципа платности пользования землей и поступлений платежей за использование земель в бюджет Розовского сельского поселения;
- 7) выявление, предупреждение, пресечение, а также профилактика нарушений требований земельного законодательства.

4.3. В целях реализации основных задач муниципальной функции уполномоченный орган:

- 1) проверяет выполнение требований земельного законодательства по использованию земель, исключая самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- 2) проверяет соблюдение принципа платности использования земель;
- 3) выявляет факты нарушений требований земельного законодательства к использованию земельных участков по их целевому назначению, соблюдению сроков освоения земельных участков;
- 4) выявляет факты нарушений при использовании земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий Розовского сельского поселения;
- 5) выявляет факты нарушений иных требований земельного законодательства по вопросам использования земель;
- 6) планирует в пределах своей компетенции мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля;
- 7) анализирует результаты рассмотрения уполномоченными органами государственной власти административных правонарушений в сфере использования земель;
- 8) анализирует установленные нарушения в сфере использования земель, выявляет причины и условия, влияющие на количество, виды и формы совершаемых нарушений установленного порядка использования земель, готовит предложения, направленные на совершенствование системы оформления прав на земельные участки;
- 9) организует учет и хранение сведений, документов, полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля;
- 10) организует взаимодействие с органами государственной власти по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции

5.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля согласно должностным инструкциям (далее - муниципальные земельные инспекторы).

5.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, утверждается правовым актом администрации Розовского сельского поселения.

5.3. Организация деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется Главой сельского поселения.

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

- 1) при проведении выездной проверки посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся правообладателями земельных участков, обследовать указанные земельные участки и расположенные на них объекты при предъявлении

служебного удостоверения и копии правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии правового акта руководителя уполномоченного органа о проведении проверки физического лица;

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 подготовку исковых заявлений для обращения в суд;

5) 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;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.5. Муниципальные земельные инспекторы обязаны:

1) исполнять обязанности, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты города Омска;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

3) проводить мероприятия по муниципальному земельному контролю в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

4) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением проверяемых лиц;

5) выдавать предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам об устранении нарушений земельного законодательства, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

8) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

10) проводить профилактическую работу по предупреждению нарушений земельного законодательства;

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

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

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют права, определенные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6.2. При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц либо уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей. Кроме того, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

- 1) представлять необходимые для проведения проверки документы;
- 2) не препятствовать осуществлению муниципальным земельным инспектором муниципального земельного контроля;
- 3) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, внесенные по результатам проведения проверок.

Глава 7. Описание результата исполнения муниципальной функции

7.1. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований земельного законодательства.

7.2. 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 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

По результатам каждой проверки, проведенной в отношении физических лиц, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной **приложением № 2** к настоящему Регламенту.

По результатам проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства, выдается предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства по форме согласно **приложению № 4** к настоящему Регламенту.

Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

8.1. Место нахождения уполномоченного органа: Администрации Розовского сельского поселения: 644508 Омская область, Омский район, с. Розовка, ул. 50 лет Октября, д. 19.

- адрес электронной почты: rozowsckaya2011@yandex.ru;

- телефон (факс): 8(3812) 99 12 84;

8.2. режим работы: с понедельника по четверг с 8.30 ч. до 16.30 ч.,

в пятницу с 8.30 ч. до 14.00 ч.,

перерыв на обед с 12.00 ч. до 14.00 ч.,

выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы

уполномоченного органа сокращается на 1 час

8.3. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции, получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) при обращении по телефону;
- 3) по письменным обращениям, в том числе по поступившим в виде электронного документа;
- 4) посредством размещения в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения: <http://adm-rozovskoe.ru>

8.4. Информация, указанная в пунктах 8.1 – 8.3 настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения: <http://adm-rozovskoe.ru>
- 2) на информационных стендах, размещенных непосредственно в помещениях Администрации Розовского сельского поселения (Омская область, Омский район, с. Розовка, ул. 50 лет Октября, д. 19).

Глава 9. Срок исполнения муниципальной функции

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

9.2. 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 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.

9.3. 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 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.

9.4. В отношении физических лиц срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 10. Перечень административных процедур

10.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки, издание правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки;
 - 2) проведение проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;
 - 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.
- Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального

земельного контроля отражена в блок-схеме, которая приводится в **приложении** к настоящему административному регламенту.

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

11.1. 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 № 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.

11.2. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

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

- 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;

- 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;

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

11.3. По основаниям, установленным **дефисами первым, вторым подпункта 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента, внеплановые выездные проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном **приказом** Генерального прокурора от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

11.4. В день подписания правового акта Администрации Розовского 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 № 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 Розовского 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.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

11.5. 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.

11.6. Проверки в отношении физических лиц проводятся при наличии следующих оснований:

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

2) поступления информации от федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о фактах нарушения земельного законодательства на территории Розовского сельского поселения.

11.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в **подпункте 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с **подпунктом 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный земельный инспектор при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в **пункте 11.2** 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований земельного законодательства, достаточных данных о нарушении требований земельного законодательства либо о фактах, указанных в **пункте 11.2** настоящего административного регламента, муниципальным земельным инспектором может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, 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 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 нарушении требований земельного законодательства либо о фактах, указанных в **пункте 11.2** настоящего административного регламента, муниципальный земельный инспектор подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в **подпункте 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента. По результатам

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

По решению соответственно Главы сельского поселения 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.

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

11.8. Критериями принятия решения о проведении проверки, издания правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, издания правового акта уполномоченного органа о проведении проверки в отношении физического лица являются:

1) наличие ранее выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении нарушений требований земельного законодательства и истечение срока его исполнения;

2) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений, указанных в **подпункте 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента;

3) в отношении физических лиц:

- наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений, указанных в **подпункте 2 пункта 11.6** настоящего административного регламента;

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

11.9. Результатом административной процедуры является издание:

- правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении плановой, внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя физического лица.

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

11.10. В правовом акте Администрации Розовского 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;

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

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

- 8) настоящий административный регламент;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой правового акта органа муниципального контроля о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В правовом акте руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в отношении физических лиц 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 физических лиц, 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 физического лица

12.1. Основания и сроки проведения проверки

12.1.1. Основанием для начала проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица является правовой акт Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки.

12.1.2. Проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц проводятся только теми муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в правовом акте Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки.

12.1.3. Срок проведения проверки устанавливается правовым актом Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки.

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

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

12.1.5. 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 Розовского 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, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в **подпункте 2 пункта 11.2 главы 11** настоящего административного регламента, 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 физическое лицо уведомляется в письменной форме уполномоченным органом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

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

12.2.2. Заверенная печатью копия правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки вручается под роспись 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.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

12.2.5. 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 Розовского сельского поселения о проведении проверки.

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

12.2.7. 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**.

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

12.2.9. 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.

12.2.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в **пункте 12.2.9** настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

12.2.11. 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.

12.2.12. 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.

12.3. Порядок проведения выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

12.3.3. 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 Розовского 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.

12.3.4. 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.

12.3.5. 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 Розовского 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.

12.4. Порядок проведения проверки в отношении физического лица

12.4.1. Проверка в отношении физического лица осуществляется муниципальными земельными инспекторами в рамках предоставленных полномочий с учетом положений **глав 5, 6** настоящего административного регламента.

12.4.2. При проведении проверки в отношении физического лица муниципальные земельные инспекторы предъявляют физическому лицу, в отношении которого проводится проверка, копию правового акта Администрации Розовского сельского поселения о проведении проверки и служебные удостоверения. По требованию физического 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.

12.5. Результат проведения проверки

12.5.1. Критериями принятия решения по результатам проверки являются:

1) выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, требований ранее выданного предписания об устранении нарушений требований земельного законодательства в течение установленных предписанием сроков;

2) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства;

3) соблюдение физическим лицом в процессе использования земельного участка требований земельного законодательства.

12.5.2. Результатом проверки, проведенной в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, является факт установления отсутствия или наличия в действиях юридического лица, его должностных лиц, индивидуального предпринимателя, физических лиц нарушений земельного законодательства.

12.5.3. Результат административной процедуры фиксируется актом проверки, оформляемым в соответствии с требованиями **пункта 7.2** настоящего административного регламента.

12.5.4. 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, физическому лицу, 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, физического лица, 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.

12.5.5. 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, либо с выданным предписанием 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. Порядок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

13.1. Муниципальные земельные инспекторы в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков.

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 доводят в письменной форме до сведения руководителя уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в **подпункте 2 пункта 11.2** настоящего административного регламента.

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

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

14.2. 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, физического лица.

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

14.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований земельного законодательства муниципальный земельный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом, обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, по форме согласно **приложению № 3** к настоящему Регламенту;

2) 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 ответственности.

14.5. 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.

14.6. Руководитель уполномоченного органа направляет акты проверки:

1) в органы государственного земельного надзора, 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, физического лица.

Руководитель уполномоченного органа принимает меры:

1) по взысканию стоимости неосновательного обогащения, возникшего при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, расположенных на территории Розовского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена;

2) по принудительному освобождению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, расположенных на территории Розовского сельского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, в случае их самовольного занятия.

Глава 15. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований земельного законодательства

15.1. В целях профилактики нарушений требований земельного законодательства уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на **официальном сайте** Администрации Розовского 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 требований 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 Розовского 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 4 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".

15.2. Если иное не установлено федеральным законом, предостережение о недопустимости нарушения требований земельного законодательства объявляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уполномоченным органом при наличии следующих условий:

1) наличие 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, 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;

2) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

15.3. Предостережение уполномоченного органа о недопустимости нарушения требований земельного законодательства должно содержать:

1) указание на соответствующие требования земельного законодательства, 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;

2) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) срок предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган уведомления о принятии мер по обеспечению соблюдения требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Глава 16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением муниципальными земельными инспекторами правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

16.1. Текущий контроль за соблюдением законности действий муниципальных земельных инспекторов при осуществлении муниципальной функции осуществляется Главой сельского поселения.

16.1. 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 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

17.1. 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, физических лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку (внеплановая проверка).

17.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимается Главой сельского поселения.

17.3. О проведении проверки издается правовой акт, в котором указывается должностное лицо, которому поручено проведение проверки.

17.4. 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, физическим лицам, обратившимся с жалобами на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку.

Глава 18. Ответственность муниципальных земельных инспекторов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

18.1. Муниципальные земельные инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим административным регламентом, иными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления муниципального земельного контроля.

18.2. 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 19. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением муниципальной функции

19.1. Контроль за исполнением муниципальной функции 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 исполнении муниципальной функции, а также принимаемых ими решений

Глава 20. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и муниципальных земельных инспекторов при исполнении муниципальной функции, а также принимаемых ими решений

20.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, а также принятые ими решения, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Розовского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

20.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции;

2) решения, принятые уполномоченным органом, его должностными лицами в ходе исполнения муниципальной функции.

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

20.4. 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.

20.5. 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 физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

20.6. 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 физическому лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

20.7. 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.

20.8. В случае, если в жалобе физического лица, 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.

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

20.10. При рассмотрении жалоб юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, 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.

20.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе направить письменную жалобу на действия муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку Главе сельского поселения.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении

которых проводятся контрольные мероприятия, вправе также обратиться на личный прием к Главе сельского поселения.

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

20.12. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать 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 Глава сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения жалобы заявителя.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

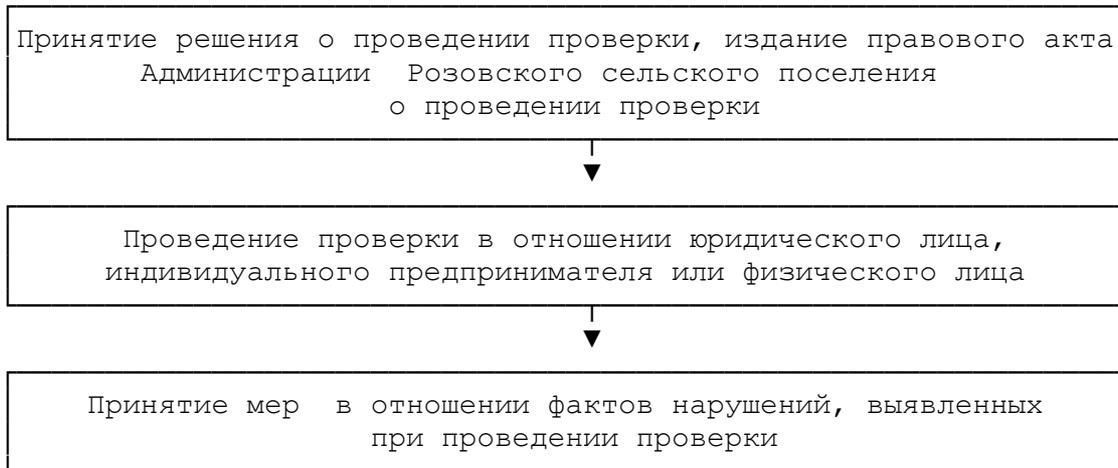
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

20.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

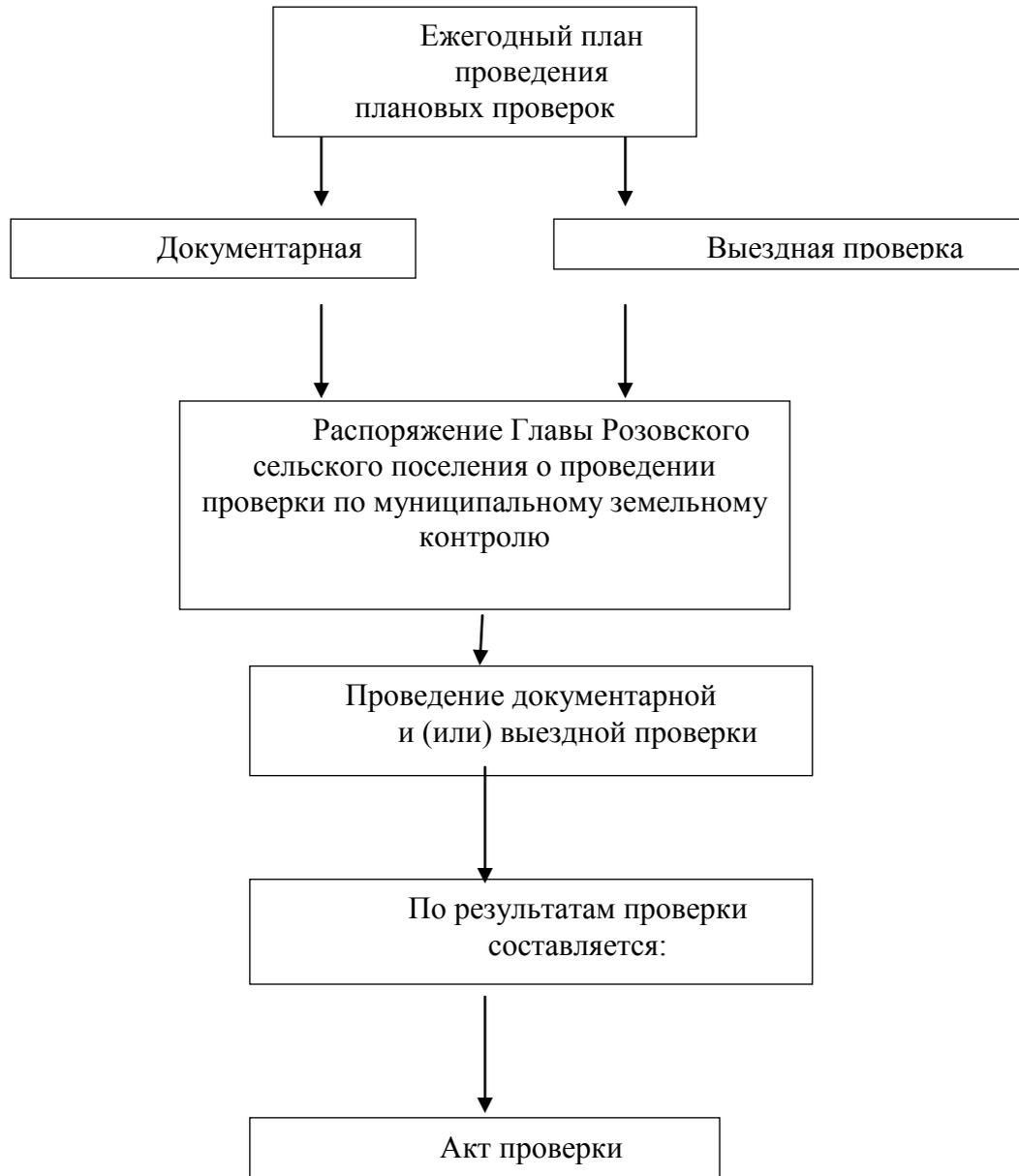
20.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Блок-схема
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Розовского сельского поселения**



Блок-схема

Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при проведении плановых проверок)



Блок-схема

Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля (при проведении внеплановых проверок)



Приложение №2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Розовского
сельского поселения

**Акт проверки
органом муниципального контроля физического лица**

" ____ " _____ 20 ____ года № _____

По адресу: _____
место проведения проверки

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

_____ Розовского сельского поселения
была проведена _____ проверка в отношении
_____ плановая (внеплановая), документарная
(выездная)

_____ фамилия, имя, отчество физического лица

Акт составлен: _____
данные должностного лица Администрации,

уполномоченного на осуществление муниципального земельного контроля
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (ы):

_____ заполняется при проведении выездной проверки

_____ фамилия, инициалы, подпись физического лица, дата, время
Лицо, проводившее проверку: _____
_____ фамилия, имя, отчество, должность должностного

_____ лица, проводившего проверку

При проведении проверки присутствовали: _____
_____ фамилия, имя, отчество физического

_____ лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке

Описание проверяемого земельного участка: _____
_____ ограждение, доступ, какие объекты
расположены, какая осуществляется
деятельность

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения требований земельного законодательства или требований,
установленных муниципальными правовыми актами: _____

_____ с указанием положений правовых актов, характера нарушений
выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля:

_____ указываются реквизиты выданных предписаний
нарушения не выявлены.

Прилагаемые к акту документы: _____

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

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

_____ фамилия, имя, отчество
_____ физического лица,
(уполномоченного дата, подпись

представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
подпись должностного лица,
проводившего проверку

Приложение №3
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Розовского
сельского поселения

**Предписание
об устранении нарушений земельного законодательства**

от " ____ " _____ 20__ года N ____

На основании пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, акта проверки от _____ N ____, я, _____

фамилия, имя, отчество, должность

муниципального земельного инспектора

предписываю

фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица, которому выдается предписание

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1.			
2.			
3.			

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в Администрацию Розовского сельского поселения по адресу: Омская область, Омский район, п. Ростовка, дом 21 не позднее ____ дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Муниципальный земельный инспектор:

фамилия, инициалы

Предписание получено:

подпись

фамилия, инициалы физического лица,
индивидуального предпринимателя
(уполномоченного представителя)
или уполномоченного представителя
юридического лица

подпись

Приложение №4
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля
на территории Розовского
сельского поселения

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
земельного законодательства**

"__" _____ 20__ г. N _____

В период с __ ч. __ мин. "__" _____ 20__ г. по __ ч. __ мин.
"__" _____ 20__ г. проведена _____

установлено, что _____

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8.2, 8.3
Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",
ПРЕДЛАГАЮ

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований,
требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление об исполнении настоящего предостережения направить

в срок до _____
Возражения на настоящее предостережение направляются в бумажном
виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа,
подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо
иными доступными способами.

(должность, фамилия, инициалы
муниципального земельного
инспектора)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.