|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ****САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 30 января 2019 года № 76 |
| Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский в новой редакции |

Всоответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района Борский Самарской области в соответствие с требованиями законодательстваРоссийской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский в новой редакциисогласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 19.03.2015 № 188 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района Борский в сети Интернет.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на СинельниковаА.Н. – заместителя Главы муниципального района Борский по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству.

Глава муниципального

района Борский Э.В.Ардабьев

Синельников 21700

Ремезов 21989

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ****САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 29.06.2020 года № 372 |
| О внесении изменений в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский в новой редакции |

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 23.12.2014 г. № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района Борский Самарской области в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский Самарской области:

1.1 подпункт 2), пункта34 главы 9 добавить абзацем следующего содержания:

- нарушения гражданами земельного законодательства Российской Федерации, законов Самарской области;

1.2 Пункт 34 главы 9 дополнить подпунктами следующего содержания:

3) Необходимость обследования земельного участка при подготовке решения уполномоченного органа местного самоуправления о предоставлении данного земельного участка заявителю;

4) Непосредственное обнаружение должностными лицами органа муниципального земельного контроля при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района Борский в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синельникова А.Н. – заместителя Главы муниципального района Борский по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству.

Глава муниципального

района Борский Э.В.Ардабьев

Синельников 21700

Ремезов 21989

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Борский

Самарской области

от 30 января 2019 года № 76

(с изменениями от 29.06.2020 пост. № 372)

Административный регламент

проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального района Борский

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Административный регламент отдела охраны окружающей среды и земельному контролю администрации муниципального района Борский Самарской области (далее – Регламент) проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении проверок отделом охраны окружающей среды и земельному контролю администрации муниципального района Борский Самарской области при осуществлении муниципального земельного контроля вотношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

2. Организация и осуществление проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится в соответствии с: Земельным кодексом РФ, «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 г., Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственногоконтроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 г. № 689 «О государственном земельном контроле», постановлением Правительства РФ от 30.06 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», законом Самарской области «О земле» от 11.03.2005 г. № 94- ГД, законом Самарской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области» от 31.12.2014 г. № 137-ГД, приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального района Борский, соглашением о порядке взаимодействия Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Самарской области и администрацией муниципального района Борский при осуществлении государственного и муниципального земельного контроля.

 3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также должностными лицами и гражданами требований земельного законодательства, охраны и использования земель по вопросам, отнесенных к компетенции муниципального земельного контроля.

4. Администрация муниципального района Борский является уполномоченным органом на осуществление земельного контроля на территории муниципального района Борский. Муниципальный земельный контроль осуществляется отделом по охране окружающей среды и земельному контролю администрации муниципального района Борский (далее – орган муниципального земельного контроля).

5. Должностные лица и специалисты органа муниципального земельного контроля, наделяются обязанностями муниципальных инспекторов и несут установленную законодательством РФ ответственность за организацию и осуществление земельного контроля на территории муниципального района Борский.

6. Объектом осуществления муниципального земельного контроля являются юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальные предприниматели и граждане.

7. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- повышение эффективности использования земель на территории муниципального района Борский;

- контроль за соблюдением требований использования земель;

- принятие мер по выявлению и предупреждению нарушений земельного законодательства;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства;

- совершенствование организации работы по осуществлению муниципального земельного контроля во взаимодействии с другими компетентными контролирующими органами и организациями, с общественностью.

8. Функциями муниципального земельного контроля являются:

- информационная функция – разъяснение требований земельного законодательства собственникам, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков;

- функция сбора сведений об использовании земельных участков, выявление, предупреждение и недопущение нарушений земельного законодательства.

 9. Плата за проведение мероприятий по земельному контролю не взимается.

10. Конечным результатом исполнения Регламента является акт проверки.

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Глава 2. Порядок информирования о проведении проверок

11. В срок до 1 сентября года предшествующего году проведения плановых проверок, органом муниципального земельного контроля направляется проект годового плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, для формирования ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проведение проверок граждан осуществляется в соответствии с планом утвержденным уполномоченным органом до 1 января года проведения плановых проверок или во внеплановом порядке в соответствии с земельным законодательством.

12. Местонахождение органа муниципального земельного контроля:

Самарская область, Борский район, село Борское, улица Октябрьская, дом 57;

Контактные телефоны: 8(84667)2-19-89

Режим работы: Отдел по охране окружающей среды и земельному контролю Борского района работает: с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье, начало работы - 8-00; завершение работы – 17-00, в пятницу – 16-00; перерыв на обед с 12-00 до 13-00;

13. О проведении плановой проверки орган муниципального земельного контроляуведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или гражданина не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки по муниципальному земельному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган муниципального земельного контроля, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя или гражданина, не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

15. На информационных стендах органа муниципального земельного контроля, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схема порядка проведения проверок согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

3) график приема граждан по личным вопросам руководителем органа муниципального земельного контроля,

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

16. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в орган муниципального земельного контроля.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа муниципального земельного контроля, при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты органа муниципального земельного контроля, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

18. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в уполномоченный орган.

19. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в орган муниципального земельного контроля,письменное обращение по данному вопросу, либо назначить удобное время для устного информирования.

20. Ответ на письменное обращение дается органом муниципального земельного контроля, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Глава 3. Сроки проведения проверок

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

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

 В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

23. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать:

1) одного месяца – в отношении каждой документарной проверки;

2) одного рабочего дня – в отношении каждой выездной проверки.

Глава 4. Требования к местам проведения проверок

24. Документарная проверка проводится в здании администрации муниципального района Борский. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится муниципальными инспекторами в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место муниципальных инспекторов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

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

Глава 5. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

26. Документы предоставляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, при проведении проверок:

1) При проведении проверок соблюдения земельного законодательства, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предоставляются документы устанавливающие их организационно-правовую форму, реквизиты организации, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства.

2) Граждане, предъявляют документ удостоверяющий личность, правоудостоверяющие документы на земельные участки, подлежащие мероприятиям по контролю и объекты недвижимости, находящиеся на них (свидетельство на право собственности, договор аренды и т.д.).

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Принятие решения о проведении проверки

27. В случае проведения плановой или внеплановой проверки, специалисторгана муниципального земельного контроля, разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля, о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (далее – распоряжение).

28. Проект распоряжения передается для подписания руководителю органа муниципального земельного контроля.

Глава 7. Проведение проверки

29. При проведении проверок муниципального земельного контроля на территории муниципального образования проверяются:

1) соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

2) соблюдение принципа платности использования земель;

3) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;

4) использование земельных участков по их целевому назначению;

5) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;

6) выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

7) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

8) соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий;

9) соблюдение сроков освоения земельных участков;

10) использованием земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;

11) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

30. Исполнение административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

Глава 8. Организация и проведение плановой проверки

31. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемыхорганом муниципального земельного контроля, ежегодных планов.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

Глава 9. Организация и проведение внеплановой проверки

34. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства;

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

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

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

-нарушения гражданами земельного законодательства Российской Федерации, законов Самарской области.

3) Необходимость обследования земельного участка при подготовке решения уполномоченного органа местного самоуправления о предоставлении данного земельного участка заявителю;

4) Непосредственное обнаружение должностными лицами органа муниципального земельного контроля при выполнении своих должностных обязанностей данных, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области.

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем пункта 34 настоящего административного регламента органа муниципального земельного контроля, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

37. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или субъекта малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля,представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Борского района, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

38. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения органа муниципального земельного контроля,о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

39. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер,орган муниципального земельного контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

Глава 10. Документарная проверка

41. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области земельного законодательства..

 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля,в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

42. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального земельного контроля,направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения орган муниципального земельного контроля, о проведении проверки по муниципальному земельному контролю.

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

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

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

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

47. Муниципальные земельные инспекторы рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, муниципальные земельные инспекторы проводят выездную проверку.

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

Глава 11. Выездная проверка

49. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

50. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального земельного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального земельного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

51. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального земельного контроля на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам и др.

Глава 12. Порядок оформления результатов проверки

52. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами составляется акт проверки по установленной форме, к которому могут прилагаться фототаблицы, схематический чертеж земельного участка, иные документы и материалы.

Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом обследования. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту обследования либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается муниципальным земельным инспектором, использующим земельный участок, физическим лицом либо законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта обследования муниципальным земельным инспектором в акт обследования вносится соответствующая запись.

Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки, муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

53. Акт проверки составляется в двух экземплярах по окончании проверки.

В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств использования земельного участка, данных об использующем земельный участок физическом лице либо юридическом лице, оформления приложений, акт проверки составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. В этом случае использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под роспись письменное приглашение в орган муниципального земельного контроля осуществлять муниципальный земельный контроль, для оформления акта проверки и получения его копии.

54. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт обследования составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

55. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, акт проверки составляется без участия указанных лиц, муниципальным земельным инспектором, в акт проверки вносится соответствующая запись.

56. После составления акта проверки, руководитель органа муниципального земельного контроля:

1) в соответствии с установленными полномочиями, выносит на рассмотрение уполномоченных органов предложения (заявления) о дальнейшем использовании земельного участка (освобождении земельного участка, расторжении договора аренды земельного участка, прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и др.);

2) в зависимости от выявленных нарушений направляет копию акта проверки в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством.

57. 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.

58. В журнале учета проверок муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

60. Материалы проверки передаются в орган муниципального земельного контроля не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

61. После визирования акта проверки руководителем органа муниципального земельного контроля, материалы проверок подшиваются в дело.

62. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, обязательных условий или требований, установленных земельным законодательством, муниципальные земельные инспекторы, проводившие проверку, обязаны в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

Глава 13 Принятие предусмотренных законодательством мер по выявленным нарушениям

63. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом обязательных требований должностные лица муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении нарушений земельного законодательства, с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан. Вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства. Предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

64. В предписании об устранении нарушений земельного законодательства указываются:

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты российской Федерации, требования которых нарушены;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица муниципального земельного контроля, подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения земельного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения земельного законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятые в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается начальником отдела охраны окружающей среды и земельному контролю в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения выносится определение:

1. В случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;
2. В случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

 65. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и незамедлительно сообщить об этом в специально уполномоченные государственные органы.

 66. В течение одного месяца с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения земельного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

 При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение о проведении такой проверки.

 67. При устранении допущенного нарушения должностным лицом муниципального земельного контроля составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения земельного законодательства.

 В случае устранения нарушения путем оформления правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на землю или предоставления сведений о состоянии земель проверка устранения нарушения земельного законодательства может быть проведена в форме документарной проверки.

 68. В случае не устранения нарушения земельного законодательства должностным лицом муниципального земельного контроля составляется акт, выносится предписание об устранении нарушения земельного законодательства, а также применяются иные меры в соответствии с КоАП.

 69. Должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 1 ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

70. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля.

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

71. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

72. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы органа муниципального земельного контроля и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

74. Муниципальные земельные инспекторы несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с должностными регламентами.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента

75. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в орган муниципального земельного контроля, в письменной форме, возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться ворган муниципального земельного контроля с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

77. Личный прием проводится руководителем органа муниципального земельного контроля в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде органа муниципального земельного контроля.

78. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

79. Заявители также могут сообщить руководителю органа муниципального земельного контроля о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

80. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

1) принятых решений;

2) проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении специалиста, допустившего нарушения, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение заявителя.

Раздел VI. Организация и проведение мероприятий направленных на профилактику нарушений обязательных требований

81. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой в срок до 15 декабря текущего года распоряжением руководителя уполномоченного органа программой профилактики нарушений.

82. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Борский Самарской области перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов проверки 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 уполномоченный орган подготавливает и распространяет 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) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Борский Самарской области соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверки в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) правила 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 установлены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166.

Раздел VII. Мероприятия по контролю, при которых не требуется

 взаимодействие уполномоченного органа с субъектами

83. Мероприятия по контролю, при которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с субъектами проверки (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами проверки), осуществляются в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков.

84. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченным органом в пределах своей компетенции, в соответствии с Порядком оформления и требования к содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядок оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований, утвержденного постановлением администрации муниципального района Борский Самарской области от 20.02.2017 г. № 151.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки нарушений обязательных требований, уполномоченный орган принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений и принимает решение о назначении внеплановой проверки субъекта проверки по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченный орган направляет субъекту проверки предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложение № 1

к Административному регламенту

проведения проверок при

осуществлении муниципального

земельного контроля

Блок-схема

Административного регламента проведения проверок при

осуществлении муниципального земельного контроля

(при проведении плановых проверок)

Ежегодный план

проведения плановых проверок

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю

Проведение документарной

и (или) выездной проверки

По результатам проверки

составляется:

Акт проверки

Блок-схема

Административного регламента проведения проверок при

осуществлении муниципального земельного контроля

(при проведении внеплановых проверок)

Внеплановая проверка

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

орган муниципального земельного контроляо проведении внеплановой проверки по муниципальному земельному контролю

Решение прокурора

Заявление о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки

Проведение внеплановой документарной проверки

Об отказе в согласовании

проведения внеплановой

выездной проверки

О согласовании проведения

внеплановой

выездной проверки

По результатам проверки

составляется:

Проведение внеплановой

выездной проверки

Акт проверки

роверки

Акт проверки