АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2020 № 3766нпа

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 4 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей от 30.05.2014 № 291/43, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский от 26.06.2017 № 5533нпа «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области», постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 23.10.2018 № 5661нпа «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением администрации муниципального района Ставропольский от 26.06.2017 № 5533нпа», постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2019 № 310нпа «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением администрации муниципального района Ставропольский от 26.06.2017 № 5533нпа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу и архитектуре – руководителя КУМИ.

Глава муниципального района В.М. Медведев

Трифонов 8(8482)283310

Приложение
к постановлению администрации муниципального района Ставропольский Самарской области

от «09» 12 2020 № 3766 НПА

Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля
на территории муниципального района Ставропольский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее - Регламент) устанавливает требования к порядку осуществления на территории муниципального района Ставропольский Самарской области муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль), сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля.

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления 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 субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Закон Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области»;

- Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области»;

1.2. Административно - контрольным органом (далее - Орган муниципального контроля), обладающим полномочиями по муниципальному земельному контролю, является администрация муниципального района Ставропольский Самарской области в лице отдела муниципального земельного контроля Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Отдел).

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами Отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

При осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля уполномоченный орган по осуществлению муниципального земельного контроля проводит проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - субъект проверки).

При осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля уполномоченный орган по осуществлению муниципального земельного контроля в границах территории муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляет свои контрольные функции во взаимодействии с:

- федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор;

- органами прокуратуры;

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (РОСРЕЕСТР);

- иными федеральными органами исполнительной власти;

- исполнительными органами власти Самарской области;

- правоохранительными органами;

- структурными подразделениями администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия Отделом, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, определяется согласно перечню, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, а также в порядке определенном действующим законодательством.

1.3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации требований к использованию земельных участков, а также организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля. Ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, административно-контрольный орган, обладающий полномочиями по муниципальному земельному контролю, осуществляет подготовку доклада о муниципальном земельном контроле, об эффективности такого контроля и представляет указанный доклад органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

1.4. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Отдела имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о проведении проверки (далее – постановление) о проведении проверки), посещать земельные участки, территории, помещения и проводить их обследования с составлением акта осмотра

(обследования) земельного участка (Приложение № 4), а при необходимости также исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю.

1.5. При осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю должностные лица Отдела обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Самарской области, муниципальные правовые акты муниципального района Ставропольский Самарской области, права и законные интересы субъектов, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании постановления о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять субъекту проверки (его уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

- не требовать от субъекта проверки документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при

его наличии;

- выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений с указанием сроков их устранения; (далее – Предписание (Приложение № 2));

- в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направлять копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора. При этом копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, или, в случае невозможности направления в форме электронного документа, на бумажном носителе.

- в случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом органа муниципального земельного контроля выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, обязан в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направить в уполномоченный орган местного самоуправления поселения уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. При этом, форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- передавать материалы в уполномоченные органы местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области для обращения в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего

использования;

- принимать 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;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- обращаться в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования).

1.6. Субъекты проверок (их уполномоченные представители) при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными, органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

- представлять необходимые для проведения проверки документы;

- не препятствовать осуществлению должностным лицом Отдела муниципального земельного контроля;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Местонахождение, почтовый адрес Органа контроля, Отдела: 445011, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, д. 9.

Контактные телефоны: 8(8482) 28-15-13.

Время работы: с понедельника по четверг, в период с 01 мая по 30 сентября, с 09-00 до 18-00 часов, в пятницу - с 9-00 до 17-00. С понедельника по пятницу, в период с 01 октября по 30 апреля, с 09-00 до 18-00. Перерыв на обед устанавливается в период

с 01 мая по 30 сентября, с 13-00 до 13-48. Перерыв на обед, в период с 01 октября по 30 апреля, с 13-00 до 14-00. Технический перерыв с 10.45 до 11.00 и с 15.30 до 16.45.

Адрес официального сайта администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет: www.stavradm.ru.

E-mail: stavr-kontr@yandex.ru.

2.2. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля представляются заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Отдела подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Отдела обязаны принять его в соответствии с графиком работы.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления либо посредством электронной почты. Письменное обращение регистрируется в день его поступления в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется бесплатно.

2.4. Срок проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур.

3.1. Состав административных процедур:

- Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- Принятие решения о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению проверке;

- Проведение проверки и составление акта проверки;

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник Отдела.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие соответствующего требования Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается начальником Отдела по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник Отдела направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Начальник Отдела рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.4. Утвержденный ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района Ставропольский Самарской области либо иным доступным способом.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.6. Способ фиксации - размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

3.3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий.

4) Требование прокурора о проведении внеплановой проверки.

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

6) Непосредственное обнаружение должностными лицами Отдела достаточных данных, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

3.3.3. 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 абзаце 2 подпункта 3.3.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании постановления о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой и внеплановой) осуществляют должностные лица Органа контроля, ответственные за организацию проведения проверки – должностные лица Отдела.

Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, должностное лицо Отдела в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится должностными лицами Отдела по основаниям, указанным в абзаце 2 подпункта 3.3.2. настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры на основании постановления о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока, указанного в абзаце 1 подпункта 3.3.2 настоящего Регламента, при поступлении в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области обращений и заявлений, указанных в абзаце 2 подпункта 3.3.2 настоящего Регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку постановления о проведении внеплановой проверки.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Отдела осуществляют мероприятия по ее подготовке.

3.3.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан являются обстоятельства, указанные в абзаце 2 подпункта 3.3.2. Регламента, и (или)

обнаружение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Отдела вправе приступать к проведению внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;

- копии постановления о проведении внеплановой выездной проверки;

- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.3.7. Должностное лицо Отдела уведомляет субъект проверки о проведении проверки посредством направления заверенной копии постановления о проведении проверки 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 орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

При проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

При проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце 2 подпункта 3.3.2 настоящего Регламента, - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.3.8. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. Общий срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 14 рабочих дней.

3.3.10. Критерием принятия решений является наличие (отсутствие) оснований для проведения и подготовки проверки.

Основаниями не проведения внеплановой документарной проверки являются:

3.3.10.1. Невозможность проведения проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.3.11. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является постановление о проведении проверки и направление в случаях, предусмотренных действующим законодательством, соответствующего уведомления о проведении проверки.

3.3.12. Способ фиксации - издание постановления о проведении проверки, отметка о вручении уведомления о проведении проверки под расписку или иным доступным способом.

3.4. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является постановление о проведении проверки.

3.4.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Проверка проводится должностным лицом Отдела, указанным в постановлении о проведении проверки.

3.4.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Органа контроля.

3.4.4. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Отдела в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального земельного контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.4.5. Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должностное лицо Отдела направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия постановления о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса

субъекты проверок обязаны направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Допускается представление указанных в запросе документов в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.6. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.7. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должностное лицо Отдела вправе провести выездную проверку.

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

3.4.9. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Отдела, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с постановлением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку должностного лица Отдела, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при наличии), со сроками и условиями ее проведения.

3.4.10. Заверенная печатью копия постановления о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Отдела субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.4.11. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Отдела составляет в двух экземплярах акт проверки (Приложение № 3).

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.4.12. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - материалы проверки) субъекта проверки.

3.4.13. В день составления акта проверки должностное лицо Отдела по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Органа контроля, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.14. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа контроля.

3.4.15. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки должностные лица Отдела делают надпись «от получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.4.16. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту проверки под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом.

3.4.17. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.18. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным Предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного Предписания в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Орган контроля.

3.4.19. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (его уполномоченного представителя), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (его уполномоченного представителя), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Органа контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Отдел муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.4.20. Результатом административной процедуры является проведение проверки и составление акта проверки, в котором устанавливается факт соблюдения либо несоблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.21. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - составление акта на бумажном носителе.

3.4.22. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами, Отдел муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ею программой профилактики нарушений, обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики

нарушений.

- Обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

- Осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- Обеспечивает не реже одного раза в год обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.4.23. При наличии у Отдела муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о фактах, указанных в п. 3.3. настоящего Регламента должностное лицо Отдела муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Отдел муниципального контроля.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.24. Отдел муниципального контроля организует и проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. К ним относятся административные обследования объектов земельных отношений.

3.4.25. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Отдела муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании постановлений, утверждаемых Главой администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.4.26. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Отделом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

3.4.27. Порядок оформления и содержание постановлений, указанных в п 3.4.25. настоящего Регламента, и порядок оформления должностными лицами Отдела муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

3.4.28. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в п 3.4.24. настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Отдела муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в

п. 3.3. настоящего Регламента.

3.4.29. В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Отдела выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в уполномоченный орган местного самоуправления поселения по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт.

Особенности осуществления муниципального земельного контроля на территории особой экономической зоны и территории опережающего социально-экономического развития

3.5. Муниципальный земельный контроль на территории особой экономической зоны и территории опережающего социально-экономического развития осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.5.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля на территории особой экономической зоны, организацией и проведением проверок резидентов особой экономической зоны, применяются положения п. 3.4, настоящего административного регламента с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» от 22.07.2005 № 116-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.5.2. Плановые проверки, проводятся органами государственного земельного контроля (надзора) и Отдела в виде совместных проверок.

3.5.3. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента особой экономической зоны составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

3.5.4. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом особой экономической зоны законодательства нарушений земельного законодательства должностные лица органов государственного земельного контроля (надзора), Отдела

выдают резиденту особой экономической зоны предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее трех дней с момента составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту особой экономической зоны либо его представителю под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения предписания резидентом особой экономической зоны либо его представителем. Если указанными выше способами предписание об устранении нарушений вручить резиденту особой экономической зоны или его представителю невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней после его отправки.

3.5.5. Органы государственного земельного контроля (надзора), Отдел проводят внеплановую проверку резидента особой экономической зоны по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. При неисполнении резидентом особой экономической зоны предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки лицо может быть лишено статуса резидента особой экономической зоны по решению суда на основании заявления органов управления особыми экономическими зонами.

3.5.6. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами управления особыми экономическими зонами. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.5.7. Плановые проверки в рамках осуществления государственного земельного контроля (надзора) и муниципального земельного контроля на территории опережающего социально-экономического развития, проводятся органами государственного земельного контроля (надзора) и Отделом в виде совместных проверок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом. Представитель уполномоченного федерального органа и (или) управляющей компании вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

3.5.8. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного земельного контроля (надзора) и Отдела,

проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

3.5.9. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития земельного законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного земельного контроля (надзора) и Отдела выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.5.10. Органы государственного земельного контроля (надзора) и Отдел проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.5.11. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

3.5.12. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

3.5.13 Резиденты территории опережающего социально-экономического

развития и особой экономической зоны при проведении органом государственного земельного контроля (надзора) и Отделом проверки имеет право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного земельного контроля (надзора), Отдела в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Особенности осуществления муниципального земельного контроля в отношении граждан.

3.6. Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых в соответствии с постановлением руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального земельного контроля.

3.6.1. Плановые проверки в отношении граждан проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым постановлением администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - ежегодный план). Ежегодный план разрабатывается в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается уполномоченным органом местного самоуправления до 1 января года проведения плановых проверок. Плановые проверки в отношении конкретного гражданина проводятся не чаще одного раза в три года.

3.6.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план в отношении земельных участков, находящихся во владении и (или) пользовании у граждан, является отсутствие сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение трех лет со дня:

1) возникновения права на земельный участок;

2) окончания проведения последней плановой проверки.

3.6.3. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области;

2) поступление обращений, заявлений, документов, фактических данных от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также информации из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области;

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

4) распоряжение Главы муниципального района Ставропольский Самарской области, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о конкретных фактах нарушения земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.4. О проведении плановой проверки граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за два дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом).

При надлежащем уведомлении проверяемого гражданина отсутствие гражданина либо его уполномоченного лица на проверке не является препятствием для проведения проверки.

О проведении внеплановой проверки гражданин уведомляется органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.5. Проверки проводятся с участием граждан либо их уполномоченных представителей.

При отказе гражданина от реализации своего права присутствовать при проведении проверки проверка осуществляется без его участия или участия его уполномоченных представителей.

3.6.6. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, устанавливающих его права и обязанности, документы, связанные с исполнением им требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

Предметом выездной проверки является выявление использования земель гражданами в соответствии либо не в соответствии с требованиями, установленными земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

Выездная проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином земельного участка.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений о правах на земельный участок, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах гражданина, либо оценить использование гражданином земельного участка на предмет соответствия требованиям, установленным земельным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области.

3.6.7. Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать 20 рабочих дней для каждой проверки.

3.6.8. По результатам каждой проведенной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля составляется акт в двух экземплярах по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему регламенту).

3.6.9. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.6.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо Отдела.

3.6.11. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором выявлены нарушения субъектом проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.12. В случае выявления при проведении проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами должностные лица Отдела, проводившие проверку, обязаны принять меры.

3.6.13.1. В случае, если правонарушение предусмотрено частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составить протокол об административном

правонарушении и направить материалы в мировой суд для рассмотрения и принятия решения о наложении административного наказания.

3.6.13.2. Выдать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и гражданину об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.13.3. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельных правоотношений, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений:

а) направить в установленные законом сроки в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

б) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.6.13.4. Передать материалы в уполномоченные органы местного самоуправления муниципального района Ставропольский для обращения в суд в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в том числе по вопросам расторжения договора аренды земельного участка, внесения изменений в условия договора аренды земельного участка, прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, изъятия земельного участка ввиду его ненадлежащего использования).

3.6.14. Критерием принятия решений является наличие акта проверки, в котором выявлены нарушения обязательных требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

3.6.15. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля, осуществляется заместителем Главы района по имуществу и архитектуре – руководителем КУМИ.

4.1.2. Контроль за исполнением муниципальной функции возлагается на начальника Отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции устанавливается начальником Отдела.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение нарушений порядка осуществления муниципальной функции.

4.2.2. Периодичность проведения контрольных мероприятий может носить плановый характер или внеплановый характер.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля, определяется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к административной ответственности и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной

функции.

4.4.1. В рамках контроля соблюдения порядка осуществления муниципальной функции проводится анализ содержания поступающих заявлений, оснований осуществления муниципальной функции и порядка ее проведения, ознакомления с результатами функции.

4.4.2. Принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники земельных участков (далее - заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Органа контроля и должностных лиц Органа контроля, осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего Регламента. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования - подачи жалобы - является нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника или пользователя земельного участка либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной функции может быть направлена:

- Главе муниципального района Ставропольский Самарской области;

- заместителю Главы района по имуществу и архитектуре – руководителю КУМИ;

- начальнику отдела муниципального земельного контроля.

5.6. При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа заинтересованному лицу по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Ответ на жалобу не дается в случаях:

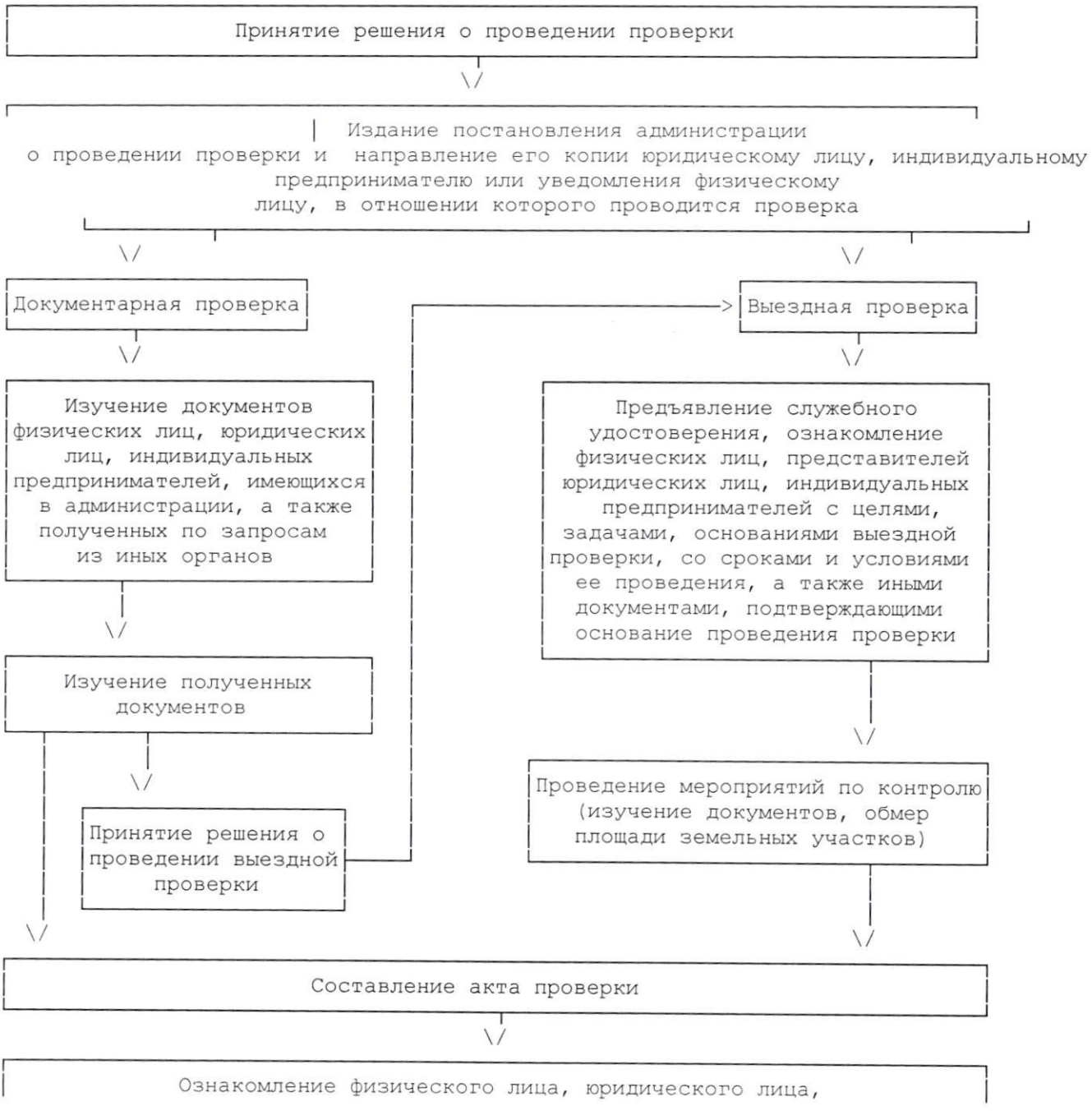
- если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

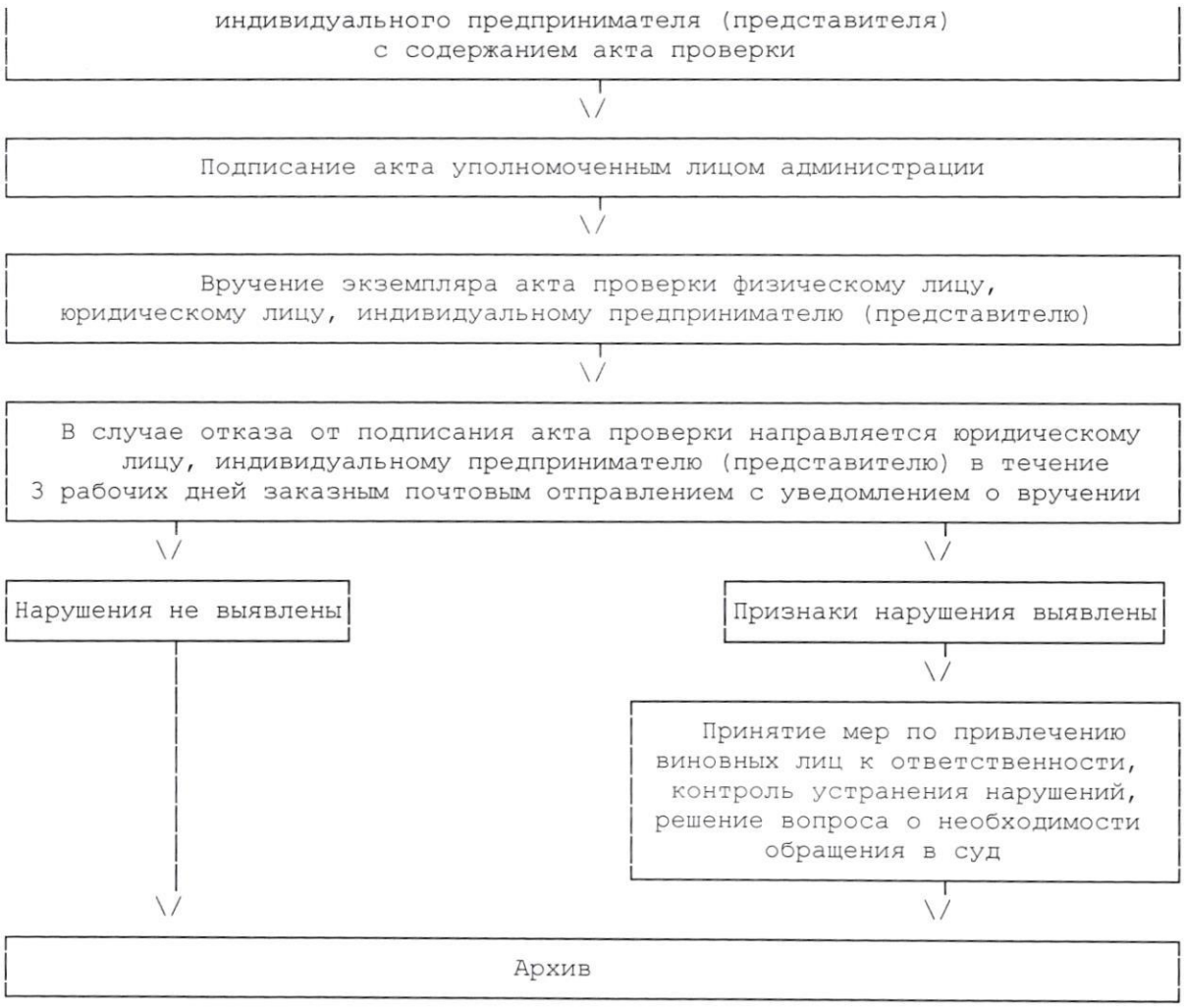
- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.10. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального района Ставропольский
Самарской области

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРКОЙ ОБЛАСТИ




индивидуального предпринимателя (представителя)
с содержанием акта проверки
Подписание акта уполномоченным лицом администрации
Вручение экземпляра акта проверки физическому лицу,
юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю)
В случае отказа от подписания акта проверки направляется юридическому
лицу, индивидуальному предпринимателю (представителю) в течение
3 рабочих дней заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
Нарушения не выявлены
Признаки нарушения выявлены
Принятие мер по привлечению
виновных лиц к ответственности,
контроль устранения нарушений,
решение вопроса о необходимости
обращения в суд
Архив

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального района Ставропольский
Самарской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации

«___» _____ _____
(число, месяц, год) (место составления)

В период с «___» _____ ____ года по «___» _____ _____ года
_____
(должность (и), Ф.И.О.)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации:

_____
_____
(наименование организации, ФИО ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

по адресу:_____
(адрес земельного участка, кадастровый номер)

_____
(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, положением «Об отделе муниципального земельного контроля МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области», я,
_____
(ФИО, должность, выдавшего предписание)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____
(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес лица или гражданина, паспортные данные, адрес местожительства, телефон)

устранить допущенные нарушения в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «___» _____ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:
- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения, информация о неисполнении предписания будет направлена в

_____
(наименование органа государственной власти)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Согласно п. 6 ст. 54 Земельного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в п. 9 ст. 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном п. 2 ст. 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со ст. 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного допущенным правонарушением.

_____
(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

_____ _____
(подпись) (Должность, Ф.И.О. лица, вынесшего предписание)

_____ _____
(подпись) (Должность, Ф.И.О. лица, получившего предписание)

_____
(либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального района Ставропольский
Самарской области

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения земельного законодательства
№ _____

"__" _____ 20__ г. _____
(место составления акта)

Представитель отдела муниципального земельного контроля МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Ставропольский Самарской области»

_____
(Ф.И.О.)

На основании постановления _____ "__" _____ 20__ г.

В соответствии с положением «Об отделе муниципального земельного контроля МКУ «Комитет по муниципальному имуществу администрации муниципального района Ставропольский Самарской области» провел (плановую/внеплановую, документарную/ выездную (нужное подчеркнуть)) проверку в отношении:

_____
фамилия, имя и отчество (в случае если имеется) фактического землепользователя

_____

по использованию земельного участка, расположенного по адресу:

_____

_____ площадью _____ кв. м.

В ходе проверки установлено: _____

_____

Дата ознакомления с уведомлением "__" _____ 20_ г. _____
(подпись)

С актом ознакомлен: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

При проведении проверки присутствовали:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Прилагаемые к акту документы:

_____

Акт проверки составил: _____ _____
подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку (Ф.И.О.)

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

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на территории
муниципального района Ставропольский
Самарской области

АКТ
осмотра (обследования) земельного участка

От «_____» _____ г. №_____

_____
(указывается должностное лицо проводившее проверку)

_____
Указывается основание для проведения осмотра (обследования)

Проведен осмотр (обследование) земельного участка:

_____
(указывается наименование юридического лицо, ФИО гражданина, правоустанавливающий документ на земельный участок)

расположенного по адресу:

_____
Указывается адрес (местоположение) земельного участка

В результате осмотра (обследования) установлено:

_____

(замеры произведены мерной лентой и (или) картометрическим способом на основании схемы расположения кадастровых кварталов).

(Указываются параметры, характеристики земельного участка, объекты, расположенные на участке и другие необходимые сведения)

Приложение:

(указываются документы, прилагаемые к акту)

Лицо (а), проводившие осмотр (обследование):

1. _____
(ФИО, должность, подпись должностного лица, проводившего осмотр)