



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДАЛМАТОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

от «_____» _____ 2018 г. № _____
г. Далматово

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Далматовской городской Думы от 06.09.2013 г. № 286 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово», Уставом муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области, Администрация города Далматово **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Далматовский вестник» и на официальном сайте Администрации города Далматово www.dalmatovo.org.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Далматово.

Глава города Далматово

Е.А. Вольнец

Приложение к постановлению
Администрации города Далматово от
«___» _____ 2018г. № _____
«Об утверждении административного
регламента по исполнению муниципальной
функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования города
Далматово Далматовского района
Курганской области»

**Административный регламент
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования города
Далматово Далматовского района Курганской области»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок соблюдения земельного законодательства на территории муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области (далее по тексту – муниципальное образование город Далматово) и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.

Глава 2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Исполнителем муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля является Администрация города Далматово (далее по тексту – орган муниципального земельного контроля). Муниципальный земельный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального земельного контроля, перечень которых устанавливается постановлением Администрации города Далматово. Должностные лица Администрации города Далматово, осуществляющие муниципальный земельный контроль, являются инспекторами по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования города Далматово (далее по тексту – должностные лица, муниципальные инспекторы).

**Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» №237 от 25 декабря 1993 года);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001 года);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета" №266 от 30 декабря 2008 года);

5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30 октября 2001 года №2823);

6) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08 октября 2003 года);

7) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

8) Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета» от 31 декабря 2014 года № 299);

9) Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль»;

10) Постановлением Правительства Курганской области от 21 августа 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Курганской области»;

11) Уставом муниципального образования города Далматово Далматовского района Курганской области;

12) Решением Далматовской городской Думы от 06.09.2013 года № 286 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово»;

13) иными нормативными правовыми актами.

Глава 4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово является проверка соблюдения требований, установленных федеральными законами, законами Курганской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земель.

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения проверок соблюдения земельного законодательства субъектами проверки - физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных

участков, расположенных на территории муниципального образования города Далматово. От имени субъекта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля могут выступать иные лица, обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями выступать от имени субъекта проверки при осуществлении муниципального контроля.

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

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в соответствии с действующим законодательством;

2) по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки получать доступ на земельные участки (за исключением земельных участков, занятых объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами) и осматривать такие земельные участки (при необходимости объекты, расположенные на них) для осуществления муниципального земельного контроля;

3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов с приложением заверенной печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении проверки от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) осуществлять плановые (рейдовые) осмотры на основании плановых (рейдовых) заданий;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации города Далматово о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации города Далматово и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством, настоящим административным регламентом;

12) не требовать при проверке от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица

соблюдают ограничения, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

1) обеспечивать должностным лицам органов муниципального контроля доступ на земельные участки;

2) предоставлять документацию, необходимую для проведения проверки.

2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) 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;

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном (и) или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Глава 7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом осуществления муниципальной функции по проведению муниципального земельного контроля является составление акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки).

В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений обязательных требований, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, принимают меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора.

Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

1. Информацию об осуществлении муниципальной функции можно получить:

- 1) по телефону должностных лиц: 8(35252)3-72-70;
- 2) на официальном сайте Администрации города Далматово www.dalmatovo.org;
- 3) по электронной почте Администрации города Далматово-gor_admin@dalmatovo.org, направив запрос по указанному электронному адресу;
- 4) с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- 5) на личном приеме заявителя по адресу: 641730 Курганская область, Далматовский район, г. Далматово, ул. Советская, 179, кабинет №4.

2. График работы должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
Вторник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
Среда	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
Четверг	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв -

	с 12.00 до 13.00
Пятница	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

3. Заинтересованное лицо имеет право на получение сведений о прохождении процедур по исполнению муниципальной функции.

Глава 9. Срок исполнения муниципальной функции

1. Срок проведения проверок в отношении физических лиц не может превышать 30 календарных дней.

2. Срок проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцати рабочих дней.

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

4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3 главы 9 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля включают в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) осуществление проверки;

4) подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки.

Блок – схема исполнения муниципальной функции приведена в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Глава 10. Принятие решения о проведении проверки

1. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

1) установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверок;

2) наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

2. При наличии оснований должностное лицо собирает все имеющиеся в Администрации города Далматово материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

3. Должностное лицо готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект распоряжения Администрации города Далматово о проведении проверки соблюдения земельного законодательства субъекта проверки (далее по тексту – распоряжение Администрации о проведении проверки).

4. Распоряжение о проведении проверки физического лица готовится по форме согласно приложению 2 настоящего административного регламента.

5. Распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6. В распоряжении о проведении проверки физических лиц указывается:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилия, имя, отчество, должность муниципального инспектора, осуществляющего проверку;

3) фамилии, имена, отчества, должности привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

4) сведения об объекте проверки (земельном участке, который подлежит проверке);

5) фамилия, имя, отчество физического лица, использующего проверяемый земельный участок;

6) цели, задачи, предмет проверки;

7) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами

8) даты начала и окончания проведения проверки.

7. В распоряжении о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указывается:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя органа муниципального контроля.

8. Должностное лицо передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения Администрации о проведении проверки Главе города Далматово.

9. Результат административной процедуры – подписанное Главой города Далматово распоряжение Администрации города Далматово о проведении проверки.

10. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 7 рабочих дней с момента окончания анализа документов.

11. Административная процедура в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Глава 11. Подготовка к проверке

1. Основанием для подготовки к проверке является распоряжение Администрации города Далматово о проведении проверки.

2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, на основе имеющихся в Администрации города Далматово документов (информации), касающихся субъекта проверки:

1) изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;

2) анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

- 3) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- 4) составляет план (программу) проведения проверки.
3. Результат административной процедуры – готовность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, к проведению проверки.
4. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 день.

Глава 12. Осуществление проверки

Часть 1. Направление уведомления о проведении проверки

1. Основанием для начала осуществления административного действия является распоряжение Администрации города Далматово о проведении проверки.

2. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города Далматово о начале проведения плановой 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.

3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

5. Результат административного действия – направление уведомления о проведении проверки субъекту проверки.

Часть 2. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

3. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

4. 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Далматово о проведении проверки.

5. Максимальный срок представления документов субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

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 у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

7. Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта

проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

Часть 3. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие использования земельных участков обязательным требованиям и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту жительства субъекта проверки - физического лица.

3. Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с распоряжением Администрации города Далматово о проведении проверки и с информацией о проводящих выездную проверку лицах, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

3) знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого;

4) совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

6. Лицо, уполномоченное на проведение проверки, в ходе ее проведения имеют права, указанные в главе 5 настоящего административного регламента.

Часть 4. Плановая и внеплановая проверка

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Муниципальный земельный контроль в форме плановых проверок проводится не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Предметом плановой проверки физических лиц является соблюдение ими в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодным планом с учетом требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Курганской области от 21 августа 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Курганской области», муниципальными правовыми актами.

5. Плановые проверки в отношении физических лиц проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодным планом с учетом требований, установленных Постановлением Правительства Курганской области от 21 августа 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Курганской области», муниципальными правовыми актами.

6. Ежегодный план в отношении физических лиц разрабатывается органом муниципального земельного контроля в срок до 1 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается органом местного самоуправления до 1 января года проведения плановых проверок.

7. Ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также вносимые в него изменения подлежат согласованию с органами прокуратуры и территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в сроки и в порядке, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

8. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, порядок его подготовки и предоставления в органы

прокуратуры, согласования, а также типовая форма ежегодного плана по проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

9. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация города Далматово в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального земельного контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Администрация города Далматово 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 ежегодный план проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации размещает ежегодный сводный план проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

10. В целях недопущения проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя органом муниципального земельного контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также обеспечения соблюдения установленной законодательством Российской Федерации периодичности проведения плановых проверок ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, разрабатываемые в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", согласовываются с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора).

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются органом муниципального земельного контроля на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес органа

муниципального земельного контроля решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок.

Основаниями для отказа в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок являются:

а) включение юридического лица или индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

б) нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации требований к разработке ежегодного плана муниципальных проверок, включая требования к периодичности проведения плановых проверок.

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

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес органа муниципального земельного контроля решение об отказе.

Администрацией города Далматово не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, включенные в согласованный территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора проект ежегодного плана муниципальных проверок, не могут быть включены в ежегодный план проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, разрабатываемый данным территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора.

11. Ежегодные планы доводятся до сведения субъектов проверки посредством их размещения на официальном сайте Администрации города Далматово в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, фамилии, имена, отчества физических лиц, места нахождения

юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства физического лица;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

13. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица.

14. Результат административного действия - утвержденный и опубликованный план проверок.

15. Ответственным за выполнение указанных действий является уполномоченное должностное лицо Администрации города Далматово.

16. Плановая проверка проводится в порядке, установленном частью 2 и частью 3 настоящего административного регламента.

17. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города Далматово о начале проведения плановой 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 земельного контроля, или иным доступным способом.

18. Физические лица уведомляются о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

19. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

20. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших орган муниципального земельного 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:: возникновение угрозы причинения вреда жизни, либо причинение вреда, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

21. Основанием для проведения внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства;

2) обнаружение муниципальными инспекторами достаточных данных, указывающих на наличие правонарушения, или получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей документов и иных сведений, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

22. Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 20 настоящего административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

24. Порядок согласования проведения органом муниципального земельного контроля внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органом прокуратуры определен Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

26. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой

проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Глава 13. Подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом субъекта проверки

1. По результатам проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт.

2. Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Акт проверки физического лица составляется по форме, утвержденной решением Далматовской городской Думы от 06 сентября 2013 года № 286 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматова».

4. Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

5. В акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации города Далматова;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6. В акте проверки физического лица указываются:

- 1) дата, время, место составления акта проверки, номер акта проверки;

- 2) наименование органа, осуществляющего проверку;

3) дата и номер распоряжения Администрации города Далматово о назначении проверки;

4) фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводивших проверку;

5) дата и место проведения проверки;

6) данные о лицах, участвовавших в проведении проверки;

7) сведения об объекте проверки (земельном участке, на котором проводится проверка);

8) сведения о физическом лице, использующем проверяемый земельный участок;

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях земельного законодательства, об их характере и о физических лицах, допустивших указанные нарушения; об устранении либо неустранении ранее выявленных нарушений;

10) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, использующего проверяемый земельный участок, или его представителя, присутствовавших при проведении проверки, об отказе от совершения подписи;

11) подписи должностных лиц, проводивших проверку, и иных лиц, участвовавших при проведении проверки.

7. К акту проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8. К акту проверки физического лица прилагаются имеющиеся заключения специалистов и иные связанные с результатами проверки документы и их копии, подтверждающие наличие или отсутствие нарушения земельного законодательства (акт обмера земельного участка, фототаблица по формам, утвержденным решением Далматовской городской Думы от 06 сентября 2013 года № 286 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Далматово», иные документы).

9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

10. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации города Далматово. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

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

11. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

12. Один экземпляр акта проверки физического лица с копиями приложений вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта, он направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле Администрации города Далматово.

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

14. Результатом административной процедуры по проведению проверок является – акт проверки.

15. Максимальный срок выполнения действия составляет 20 рабочих дней в случае осуществления проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий

срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год и 30 календарных дней в случае осуществления проверки физических лиц.

16. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении объектов земельных отношений обязательных требований, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, принимают меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

17. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований, за которое действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

18. Копия указанного акта направляется уполномоченным должностным лицом органов муниципального земельного контроля в орган государственного земельного надзора.

19. Взаимодействие органа государственного земельного надзора с органом муниципального земельного контроля по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушениям обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

20. Информация о результатах проведенных проверок размещается на официальном сайте Администрации города Далматово в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Раздел IV. Особенности осуществления муниципального земельного контроля на территории опережающего социально-экономического развития «Далматово»

1. В связи с созданием территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» на территории муниципального образования город Далматово Далматовского района Курганской области муниципальный земельный контроль на указанной территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» осуществляет орган муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Далматово», применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3. 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 «Далматово», 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 мотивированного предложения должностного лица органа муниципального земельного контроля, проводящего проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

4. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» законодательства Российской Федерации должностное лицо органа муниципального земельного контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» 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 «Далматово» или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

5. Орган муниципального земельного контроля проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» 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.

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

7. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в порядке, утвержденном Приказом Минэкономразвития России от 19.12.2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за

исключением территории Дальневосточного федерального округа". Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

8. Резидент территории опережающего социально-экономического развития «Далматово» при проведении органом муниципального земельного контроля проверок 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 с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Порядок и формы контроля за соблюдением и исполнением муниципальной функции

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений должностными лицами осуществляется Главой города Далматово.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных законодательных и нормативных правовых актов.

3. Должностные лица Администрации города Далматово, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, за решения и действия, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

5. Проверки могут быть плановыми (в соответствии с планом работы Администрации города Далматово) и внеплановыми. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции проводится по конкретному обращению заявителя.

6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации города Далматово, исполняющей муниципальную функцию, а также её должностных лиц

1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений органа муниципального земельного контроля и муниципальных инспекторов, осуществляемых и принимаемых в ходе проведения муниципального земельного контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации города Далматово, должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

4. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно руководителю органа муниципального земельного контроля.

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

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, фамилию, имя, отчество муниципального инспектора, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, либо наименование, место 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 муниципального земельного контроля, муниципального инспектора;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, муниципального инспектора.

7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

8. Жалоба, поступившая в Администрацию города Далматово, рассматривается в течение 20 рабочих дней с даты её регистрации.

9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, орган муниципального земельного контроля:

1) признает действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной функции правомерными;

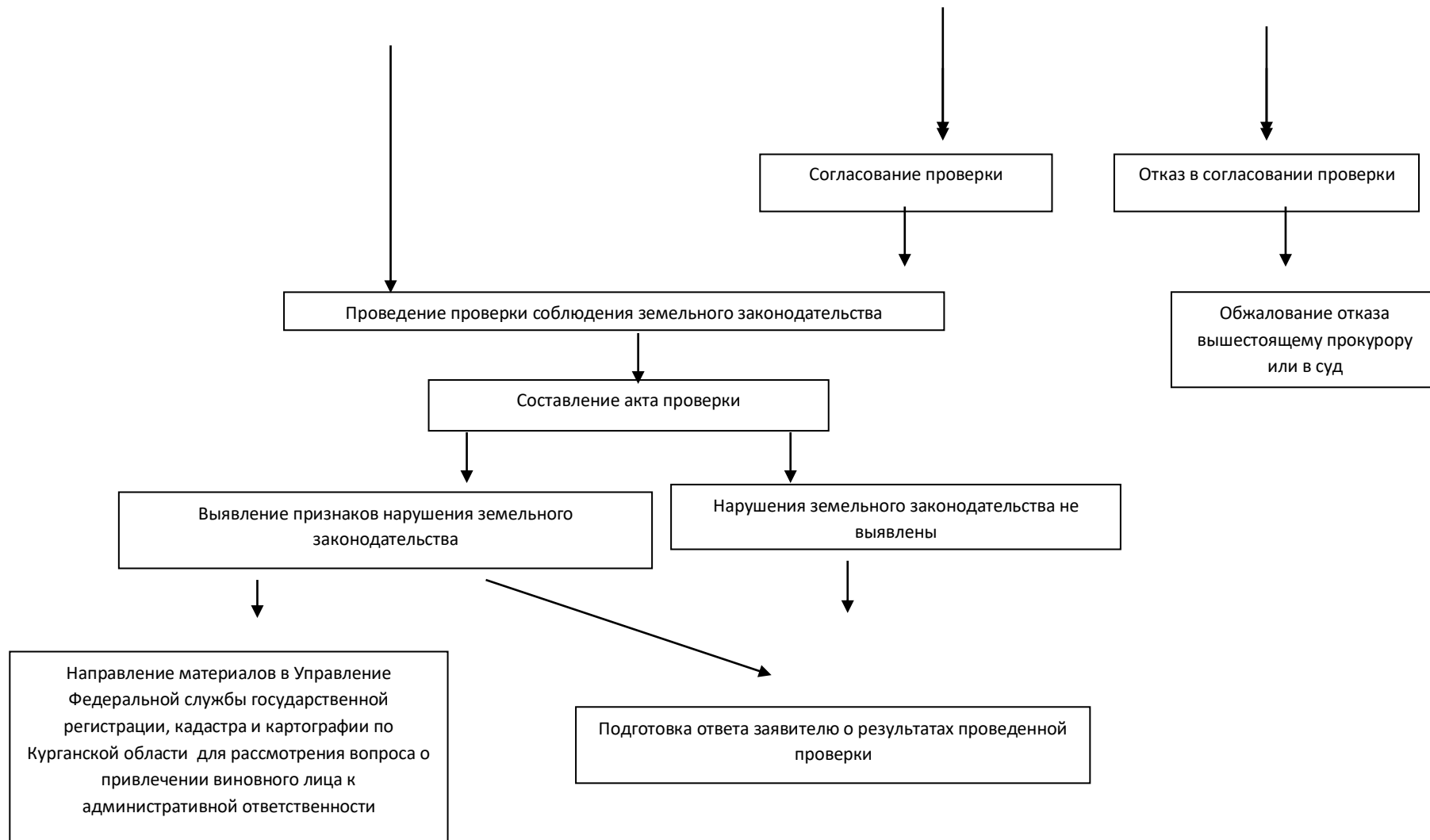
2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

10. Заявителю направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного контроля
на территории муниципального образования
города Далматово Далматовского района
Курганской области»

Блок-схема
Порядок проведения проверок земельного законодательства





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту по
исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального
земельного контроля на территории
муниципального образования города
Далматово»

Главе города Далматово

от _____
(ФИО гражданина, наименование
юридического лица)

Адрес _____

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести проверку земельного участка площадью _____ кв.м,
расположенного по адресу: _____
в _____ районе в связи с

_____.

Приложение:

1) _____

2) _____

3) _____

Наименование юридического лица

Подпись заявителя / _____ /

дата

печать (для юридического лица)