



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 18.10.2017

№ 111

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Заводского сельского поселения от 30.07.2014 №90 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Заводского сельского поселения»

В целях приведения в соответствие с: Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Томской области №124-ОЗ, а также в целях актуализации сведений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 30.07.2014 №90 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Заводского сельского поселения» (далее – Административный регламент) следующие изменения:
 - 1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в границах Заводского сельского поселения» изложить в редакции согласно приложению.
 2. Обнародовать данное постановление в информационном бюллетене Администрации и Совета Заводского сельского поселения, также разместить на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavodskoesp.ru>.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы поселения

М.Е. Ефимова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Заводского сельского поселения
от 18.10.2017 N 111

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ ЗАВОДСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля в границах Заводского сельского поселения " (далее - Административный регламент) регулирует деятельность уполномоченного органа местного самоуправления на организацию и проведение на территории муниципального образования Заводское сельское поселение проверок соблюдения при осуществлении деятельности органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность в границах Заводского сельского поселения, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является Администрация Заводского сельского поселения (далее - орган муниципального контроля).

При осуществлении муниципального земельного контроля Администрация Заводского сельского поселения взаимодействует с государственными органами и должностными лицами, наделенными полномочиями по осуществлению контроля и надзора за соблюдением земельного законодательства (по согласованию).

3. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области и органов местного самоуправления Заводского сельского поселения, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее по тексту – Федеральный закон №294-ФЗ);
- Кодекс Томской области об административных правонарушениях;
- Закон Томской области от 18.09.2015 №124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»
- Устав муниципального образования Заводское сельское поселение;

4. Предметом муниципального контроля является деятельность органа

местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее по тексту - субъект проверки; юридические лица; индивидуальные предприниматели) 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, посредством организации и проведения проверок за сохранностью и использованием земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Заводское сельское поселение субъектов проверки, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность органа муниципального контроля по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектов проверки.

Объектом муниципального земельного контроля являются все земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

Субъектом контроля являются органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, их руководители и иные должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, деятельность которых связана с необходимостью соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Заводское сельское поселение" в сфере земельного контроля.

Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Заводское сельское поселение, регулирующих земельные отношения;
- осуществление контроля за исполнением условий договоров безвозмездного пользования, аренды земельных участков, заключенных с муниципальным образованием Заводское сельское поселение.

4.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме документарных и (или) выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и (или) выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов субъектов проверок (далее - проверка).

4.2. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля:

- 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;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки;
- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ, Законом Томской области от 18.09.2015 №124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области»;

- не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки.

4.3. Права должностных лиц органа муниципального контроля:

- запрашивать в установленном законом порядке 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 требований, установленных действующим законодательством ;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных действующим законодательством, для решения вопросов о возбуждении административных дел, уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений соответственно.

4.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки вправе:

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), 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;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

4.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки обязан:

- допускать на территории, в здания, строения, сооружения и помещения, подлежащие проверке, должностных лиц органа муниципального контроля при предъявлении удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;
- оказывать содействие и предоставлять необходимые для проведения проверки информацию и документы должностным лицам органам муниципального контроля;
- принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проведения проверки.

4.6. Исполнение муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля в границах Заводского сельского поселения" (далее - Муниципальная функция) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Заводского сельского поселения.

Конечными результатами исполнения Муниципальной функции являются:

- принятие мер административного воздействия в случае выявления административных правонарушений в сфере обеспечения сохранности и использования земель, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- ответ на обращение заявителя, послужившее основанием для исполнения Муниципальной функции с учетом принятых мер.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

5.1. Место нахождения администрации Заводского сельского поселения: Томская область, Парабельский район, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19.

График работы администрации Заводского сельского поселения:

Понедельник - четверг с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Пятница не приемный день

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Заводского сельского поселения может быть получена:

- по телефонам: (8-38-252) 3-91-66, 3-91-34;
- по электронной почте: zavodskoe@tomsk.gov.ru;
- с использованием официального сайта по адресу в сети Интернет: <http://www.zavodskoesp.ru/> в разделе "Муниципальные услуги";

5.2. Справочные телефоны администрации: (8-38-252) 3-91-66, 3-91-34 (факс)

5.3. Адрес официального сайта администрации: <http://www.zavodskoesp.ru/> раздел "Муниципальные услуги".

Адрес электронной почты администрации: zavodskoe@tomsk.gov.ru

5.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная функция, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг:

а) На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3 мест для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

б) Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации.

в) Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

г) Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения Администрации должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам. Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.

Требования к местам исполнения Муниципальной функции.

Вблизи кабинетов Администрации поселения, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименования Администрации поселения, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке исполнения Муниципальной функции размещается на информационном стенде Администрации поселения, а также на стендах в местах ожидания личного приема.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией об исполнении Муниципальной функции.

Для приема заявителей в кабинетах Администрации поселения организуются места для приема, представляются необходимые бланки.

5.5. Порядок информирования об исполнении Муниципальной функции.

Информация о порядке исполнении Муниципальной функции представляется непосредственно уполномоченным лицом с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", печатных изданий, на личном приеме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченное лицо подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе исполнении Муниципальной функции доводится уполномоченным лицом при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация о порядке исполнении Муниципальной функции размещается на стендах в местах ожидания личного приема в Администрации поселения.

Основные показатели качества исполнения Муниципальной функции:

- доступность;

- законность;
- своевременность;
- полнота рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях граждан;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

6. Срок осуществления муниципального контроля:

Сроки проведения проверок определяются в соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона N 294-ФЗ, а также в соответствии с пунктом 8 статьи 4, пунктом 8 статьи 5, пунктом 6 статьи 6 Закона Томской области от 18.09.2015 №124-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Томской области».

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.

Продолжительность проведения проверки по муниципальному земельному контролю не может превышать 10 рабочих дней.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

7. Исчерпывающий перечень оснований в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере земельного контроля за сохранностью и использованием земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Заводское сельское поселение для всех субъектов проверок, являются:

- план проведения проверок деятельности субъектов проверок на текущий год.

Основаниями для проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

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

- 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, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан.

- непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Томской области.

Основаниями для проведения внеплановых проверок органов местного самоуправления, органов государственной власти, граждан являются:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства Российской Федерации и Томской области;

- поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о фактах нарушений земельного законодательства Российской Федерации и Томской области, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

- непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации.

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок администрации Заводского сельского поселения.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 7-9 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 7-9 настоящего пункта 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.

8. Исполнение Муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;
- издание администрацией поселения распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;
- проведение проверки по муниципальному земельному контролю;
- оформление результатов проверки по муниципальному земельному контролю;
- принятие мер в отношении выявленных при проведении проверки по муниципальному земельному контролю нарушений.

Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановой и внеплановой проверки в установленном законом порядке в форме документарной и (или) выездной проверки.

8.1. Административная процедура «Принятие решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю».

Решение о проведении проверки по муниципальному контролю принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 7 Административного регламента.

Продолжительность административной процедуры «Принятие решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю» не может превышать 5 рабочих дней.

8.2. Административная процедура «Издание администрацией поселения распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю»

1. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) 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 или фамилия, имя, отчество субъекта проверки, место нахождения субъекта проверки (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;

5.1) 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);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки, 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, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Продолжительность административной процедуры «Издание администрацией поселения распоряжения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю» не может превышать 2 рабочих дней.

8.3. Административная процедура «Проведение проверки по муниципальному земельному контролю»

Проведение как плановых, так и внеплановых проверок осуществляется на основании распоряжения Администрации поселения (далее - Распоряжение).

Плановые проверки по муниципальному земельному контролю проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, который утверждается в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в срок не позднее 1 ноября года, в отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти, граждан не позднее 1 октября, предшествующего году проведения проверок, распоряжением Администрации Заводского сельского поселения. Плановая проверка одного и того же субъекта проверки проводится не чаще одного раза в три года.

Органы местного самоуправления и органы государственной власти уведомляются органом муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.

Граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за два дня до начала проведения плановой проверки, а о проведении внеплановой проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки посредством направления уведомления любым доступным способом.

8.3.1. Основания проведения проверок:

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере Федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- 1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) 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, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами

предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

3) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов и органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Томской области, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

4) непосредственное обнаружение органом муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Томской области.

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 7-9 пункта 7 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 7-9 пункта 7 настоящего Административного регламента 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.

3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах 7-9 пункта 7 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 8.1 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектом проверки и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у субъекта проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 8.1 Федерального закона №294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 8.1 Федерального закона №294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

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

3.5. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с субъекта проверки, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

При осуществлении мероприятий муниципального земельного контроля (проведение плановых и внеплановых проверок) за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования Заводское сельское поселение Уполномоченными лицами проверяются:

- 1) соблюдение требований законодательства по использованию земель;
- 2) соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3) соблюдение принципа платности использования земель;
- 4) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- 5) использование земельных участков по их целевому назначению;
- 6) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после

завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутривладельческих и собственных нужд;

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

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

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

10) соблюдение сроков освоения земельных участков;

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

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

При проведении проверки по муниципальному земельному контролю Уполномоченное лицо:

- выявляет случаи несоблюдения требований, установленных Федеральными законами, законами Томской области, по использованию земель на территории муниципального образования Заводское сельское поселение;

- выявляет факты самовольного занятия земельных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

- выявляет факты нарушения порядка переуступки права пользования землей на территории муниципального образования Заводское сельское поселение;

- выявляет факты нарушений: условий договоров, договоров безвозмездного пользования земельными участками, заключенных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Земельным Кодексом; договоров аренды земельных участков;

- выявляет факты загрязнения и захламления земельных участков на территории муниципального образования Заводское сельское поселение;

- выявляет случаи использования земель не в соответствии с их целевым назначением;

- контролирует выполнение иных требований, установленных Федеральными законами, законами Томской области, в случаях, по вопросам использования земель на территории муниципального образования Заводское сельское поселение.

Как плановая, так и внеплановая проверка проводятся в форме документальной проверки и выездной проверки. Документарная проверка проводится в здании Администрации поселения. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки.

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 руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой

выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, 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.

8.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, 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.

В процессе проведения документарной проверки Администрацией поселения в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований законодательства, Администрация поселения 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.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Администрацию поселения указанные в запросе документы с пояснениями в письменной форме.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

8.3.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта проверки, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами «основаниями» проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Представитель субъекта проверки, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку Уполномоченных лиц на территорию,

в отношении которой осуществляется проверка, а также по требованию уполномоченных органов обязаны предъявить все необходимые документы в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность административной процедуры «Проведение проверки по муниципальному земельному контролю» производится согласно пункта 6 настоящего Административно регламента.

8.4. Административная процедура «Оформление результатов проверки по муниципальному земельному контролю»

По результатам проверки Администрацией поселения составляется в двух экземплярах Акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденный Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В отношении органов местного самоуправления, органов государственной власти и граждан форма акта проверки утверждается органом муниципального земельного контроля. К акту проверки могут прилагаться фототаблицы, схематические чертежи, иные документы и материалы.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, 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 субъекта проверки, 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 органа муниципального контроля. 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 субъекта проверки, 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.

К акту проверки прилагаются связанные с результатом проверки документы, в том числе подтверждающие наличие нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации и Томской области.

Срок проведения проверки в отношении органов местного самоуправления и органов государственной власти не может превышать двадцать рабочих дней, в отношении граждан срок проведения проверки не может превышать одного месяца.

8.5. Административная процедура «Принятие мер в отношении выявленных при проведении проверки по муниципальному земельному контролю нарушений»

После составления Акта проверки Уполномоченное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, в случае выявления при проведении проверки нарушений:

1) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам

и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

4) в случае выявления при проведении проверки органов местного самоуправления, органов государственной власти и граждан нарушений земельного законодательства Российской Федерации и Томской области должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме, утвержденной органом муниципального земельного контроля.

Продолжительность административной процедуры «Принятие мер в отношении выявленных при проведении проверки по муниципальному земельному контролю нарушений» не может превышать 3 рабочих дня.

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

10. Все полученные при проведении проверки материалы формируются в отдельное дело и хранятся в Администрации поселения.

11. В случае уклонения субъекта проверки от выполнения в установленные сроки законного предписания, а также в случае выявления в действиях данных лиц административного правонарушения Уполномоченное лицо в трехдневный срок с момента подписания акта проверки направляет в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям, а также принимает все необходимые меры к устранению выявленных нарушений проверяемым, в том числе и путем обращения в судебные органы.

12. Информация о результатах проведенной проверки органов местного самоуправления и органов государственной власти, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течении одного месяца со дня завершения проверки подлежит размещению на официальном

сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

14. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

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

5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях

и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

15. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона N 294-ФЗ ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

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

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального

предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

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

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

В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в части 2 статьи 8.3. Федерального закона N 294-ФЗ, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 статьи 8.3. Федерального закона N 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

16. Текущий контроль над соблюдением порядка исполнения Муниципальной функции осуществляется непосредственно Главой поселения.

17. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением Муниципальной функции устанавливается Главой поселения.

18. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой поселения проверок соблюдения Административного регламента и предоставления Муниципальной функции Уполномоченным лицом.

19. Контроль над полнотой и качеством исполнения Муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение, принятие решений, подготовку Акта проверки и подготовку ответов на заявления в ходе исполнения Муниципальной функции,

содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного лица.

20. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения муниципальной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

21. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) администрацией поселения, ее должностными лицами, муниципальными служащими (далее - досудебное (внесудебное) обжалование), в полномочия которых входит обязанность по осуществлению муниципального контроля.

22. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретные решение и действия (бездействие) администрации поселения, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

23. Ответ на жалобу не дается в случае:

- отсутствия указания фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

24. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

25. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

является направлением заявителем жалобы. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа, посредством направления по адресу электронной почты муниципального образования "Заводское сельское поселение": zavodskoe@tomsk.gov.ru

26. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации поселения, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселения, должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих доводы заявителя.

27. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

28. При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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.

29. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

30. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным или необоснованным.

31. В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

32. В случае признания жалобы обоснованной в администрацию поселения, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, а также должностным лицам, муниципальным служащим, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при осуществлении муниципального земельного контроля, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при осуществлении муниципального контроля.

33. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.27 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции "Осуществление
муниципального земельного контроля в границах
Заводского сельского поселения "

ПРЕДПИСАНИЕ N _____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕРКИ

"__" _____ 20__ г.

п. Заводской

На основании акта проверки соблюдения обязательных требований от "__" _____
20__ г. N _____

Я, _____
(Ф.И.О. муниципального инспектора,

должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

— _____
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания. Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию об исполнении настоящего предписания в администрацию поселения не позднее _____ дней с даты истечения срока его исполнения.

Подпись муниципального инспектора:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Подпись Главы Заводского сельского поселения:

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Предписание получено

(Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя либо руководителя
(уполномоченного представителя)
юридического лица)

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции "Осуществление
муниципального земельного контроля в границах
Заводского сельского поселения "

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



