

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.02.2019 № 28

р.п. Панино

Об утверждении административного

регламента осуществления муниципального

земельного контроля на территории

Панинского муниципального района

Воронежской области

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области», Уставом Панинского муниципального района Воронежской области, администрация Панинского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Панинского муниципального района Воронежской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Панинского муниципального района Воронежской области:

- от 10.09.2015 № 370 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Панинского муниципального района Воронежской области»;

- от 16.05.2018 № 152 «О внесении изменений в административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Панинского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Панинского муниципального района Воронежской области от 10.09.2015 № 370».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании Панинского муниципального района Воронежской области «Панинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Панинского муниципального района Воронежской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации Панинского муниципального района – начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и экономическому развитию Сафонову О.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  Панинского муниципального района |  | Н.В. Щеглов |

Утвержден

постановлением администрации

Панинского муниципального района Воронежской области

от 01.02.2019 № 28

**Административный регламент**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории Панинского муниципального района Воронежской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел I. Вид муниципального контроля**

1. В рамках действия настоящего административного регламента осуществляется муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городских и сельских поселений, входящих в состав Панинского муниципального района Воронежской области.

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса РФ под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - требования земельного законодательства).

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется путем организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований земельного законодательства.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Панинского муниципального района Воронежской области (далее - Административный регламент) применяется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований земельного законодательства на территории Панинского муниципального района Воронежской области.

**Подраздел II. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль.**

1. Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля – администрация Панинского муниципального района Воронежской области (далее – орган муниципального земельного контроля).

2. Полномочиями по проведению проверок обладают муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, а также должностные лица структурных подразделений органа муниципального земельного контроля назначенные распоряжением органа муниципального земельного контроля (далее - должностное лицо).

**Подраздел III. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.**

Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001 № 211-212);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

Законом Воронежской области от 18.07.2016 № 106-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» http://www.govvrn.ru, 19.07.2016);

Постановлением Правительства Воронежской области от 13.09.2011 № 812 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», 15.10.2011, № 9, ст. 652);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 298);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964). (В ред. пост.от 23.04.2018 № 236)

Уставом Панинского муниципального района Воронежской области (утвержден решением Совета народных депутатов Панинского муниципального района Воронежской области от 29.12.2017 № 107);

иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

**Подраздел IV. Предмет осуществления муниципального контроля**

Предметом осуществления муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области предусмотрена административная и иная ответственность.

**Подраздел V. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный земельный контроль, назначаются распоряжением органа муниципального земельного контроля из числа муниципальных служащих, а также должностных лиц структурных подразделений органа муниципального земельного контроля.

2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) посещать при предъявлении распоряжения органа муниципального контроля и служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;

3) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

4) составлять по результатам осуществления муниципального земельного контроля соответствующие акты проверок;

5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

6) направлять в органы государственного земельного надзора и их должностным лицам материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, правовыми актами Панинского муниципального района Воронежской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

2) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением органа муниципального контроля;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, или их уполномоченным представителям, 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 с результатами проверки;

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

8) 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, 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

**Подраздел VI. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, 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, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также правовыми актами Панинского муниципального района;

2.1) 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;

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

3) 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 земельного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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.

2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований земельного законодательства;

2) не препятствовать должностным лицам органа муниципального земельного контроля в проведении мероприятий по контролю;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

4) представлять должностным лицам органа муниципального земельного контроля информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

**Подраздел VII. Описание результатов осуществления муниципального контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля**

Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений земельного законодательства с указанием сроков их устранения;

3) направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в уполномоченные органы государственной власти, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности.

**Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

**Подраздел I. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

1. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального земельного контроля:

Место нахождения: 396140, Воронежская область, р.п. Панино, ул. Советская, д. 2, каб. № 203

Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - 8-00 - 17-00.

Вторник - 8-00 - 17-00.

Среда - 8-00 - 17-00.

Четверг - 8-00 - 17-00.

Пятница - 8-00 - 17-00.

Перерыв - 12-00 - 13-00.

Справочные телефоны: (47344) 4-73-73, (47344) 4-77-37.

Адрес электронной почты panin@govvrn.ru

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: www.panino-region.ru

2. Муниципальный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

3. Информация о порядке осуществления муниципального земельного контроля предоставляется:

1) по телефону, почтой, электронной почте, в сети Интернет, факсимильной связью;

2) в средствах массовой информации и информационных материалах.

4. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального земельного контроля:

1) непосредственно в органе муниципального земельного контроля,

2) с использованием средств телефонной, почтовой связи, средств сети Интернет.

5. Утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

6. Информирование по иным вопросам организации и осуществления муниципального земельного контроля осуществляется органом муниципального земельного контроля в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заинтересованным лицам уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

Информирование о ходе осуществления муниципального земельного контроля осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационных стендах в месте нахождения органа муниципального земельного контроля, а также на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) текст настоящего Административного регламента;

2) тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального земельного контроля;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица органа муниципального земельного контроля, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**Подраздел II. Срок осуществления муниципального контроля**

1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении данной проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального земельного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3. 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 земельного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального земельного контроля, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 (пятьдесят) часов, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

**РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки;

4) составление акта проверки;

5) составление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства;

6) направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в уполномоченные органы государственной власти, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности;

7) направление (выдача) уведомления о результатах проведения проверки и принятых мерах (в случае проведения внеплановой проверки по обращению граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

Блок схема последовательности административных процедур проведения проверок представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Подраздел I. Принятие решения о проведении проверки**

1. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального земельного контроля. Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

В распоряжении органа муниципального земельного контроля о проведении проверки указываются:

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;

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) административный регламент осуществления муниципального земельного контроля;

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 органа муниципального земельного контроля.

Заверенные печатью копия распоряжения органа муниципального земельного контроля вручается под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Плановая проверка.

2.  Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным органом муниципального земельного контроля на соответствующий календарный год.

3. Основанием для проведения плановой проверки является  ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный правовым актом органа муниципального земельного контроля.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются федеральным законодательством.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

Ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Панинского муниципального района в сети Интернет либо иным доступным способом.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, а также изменения, вносимые в указанные планы, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, в соответствии с порядком взаимодействия органов государственного земельного надзора с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, установленным Правительством Российской Федерации.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект ежегодного плана проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования устанавливается федеральным законодательством.

4. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок 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.

5. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального земельного 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 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.

6. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок, проводимых в рамках видов государственного контроля (надзора), по которым установлены категории риска, классы (категории) опасности, а также критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности;

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 настоящего Федерального закона;

3) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 настоящего Федерального закона, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

4) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) плановых проверок, проводимых в рамках:

а) федерального государственного надзора в области обеспечения радиационной безопасности;

б) федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны;

в) внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

г) федерального государственного надзора в области использования атомной энергии;

д) федерального государственного пробирного надзора.

Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящего пункта является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;

- прекращение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

- принятие органом муниципального земельного контроля, решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального земельного контроля.

8. Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Панинского района Воронежской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Внеплановая проверка.

9. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

10. Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях:

1) предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) выявления по итогам проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) поступления в орган государственного земельного надзора обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

4) предусмотренных частью 23 статьи 8 Федерального закона "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

5) предусмотренных пунктом 16 статьи 6 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 10 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального земельного 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.

12. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих проверяемых лиц.

13. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований земельного законодательства, достаточных данных о нарушении требований земельного законодательства либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего подраздела, уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований земельного законодательства, получении достаточных данных о нарушении требований земельного законодательства либо о фактах, указанных в пункте 10 настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего подраздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

14. По решению руководителя органа муниципального земельного 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.

15. Орган муниципального земельного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

16. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

17. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 10 настоящего подраздела, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

18. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

19. Порядок согласования органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

20. В день подписания распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

21. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального земельного контроля.

22. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального земельного контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

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

24. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2 пункта 10. настоящего подраздела, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются органом муниципального земельного 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 земельного контроля.

25. 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, 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.

26. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

**Подраздел II.  Подготовка к проведению проверки**

1. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица органа муниципального земельного контроля, которым поручена организация проведения проверки.

2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 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 проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, за исключением случаев, установленных пунктом 25 подраздела I настоящего раздела.

**Подраздел III. Проведение проверки**

1. Проведение документарной проверки

1.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности, а также сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельные участки и связанные с исполнением ими требований земельного законодательства, исполнением предписаний должностных лиц органов муниципального земельного контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

1.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них муниципального земельного контроля.

1.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований земельного законодательства орган муниципального земельного контроля направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

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

1.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального земельного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Проверяемые лица, представляющие в орган муниципального земельного контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 1.7 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.9. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля установит признаки нарушения требований земельного законодательства, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

1.10. При проведении документарной проверки орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственной власти или местного самоуправления, в том числе посредством межведомственного взаимодействия.

2. Проведение выездной проверки

2.1. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий (земельных участков), зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению требований земельного законодательства.

2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

Должностные лица органа муниципального земельного контроля не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков. В отсутствие правообладателя объекта земельных отношений либо уполномоченного им представителя проверка проводится при условии надлежащего уведомления правообладателя объекта земельных отношений.

2.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц требованиям земельного законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных 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.

2.5. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию (земельные участки), в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам.

2.6. Орган муниципального земельного контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**Подраздел IV. Составление акта проверки**

1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального земельного контроля;

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 требований земельного законодательства, 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.

3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований земельного законодательства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, 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, 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 земельного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного 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.

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

6. 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.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

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

**Подраздел V. Составление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения земельного законодательства**

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований земельного законодательства, должностное лицо органа муниципального земельного контроля, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) направить копию акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

2. В предписании об устранении нарушения земельного законодательства указывается:

1) наименование органа, вынесшего предписание;

2) место составления и дата его вынесения;

3) адрес (ориентир) проверяемого земельного участка, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;

4) ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;

5) содержание нарушений;

6) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Воронежской области, требования и условия которых нарушены;

7) сроки устранения нарушений;

8) фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального земельного контроля, составившего предписание.

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

**Подраздел VI. Направление материалов о выявленных нарушениях земельного законодательства в уполномоченные органы государственной власти, для привлечения лиц, допустивших нарушения, к административной ответственности**

В случае выявления при проведении проверки нарушений требований земельного законодательства орган муниципального земельного контроля, проводивший проверку, обязан направить копию акта проверки с приложением документов, имеющих отношение к проводимой проверке, в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

**Подраздел VII. Направление (выдача) уведомления о результатах проведения проверки и принятых мерах**

В случае проведения внеплановой проверки по обращению граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, орган муниципального земельного контроля направляет (выдает) заявителю уведомление о результатах проведения проверки, оформленное в виде письма.

**РAЗДЕЛ IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**

1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа муниципального земельного контроля последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального земельного контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе заместителем главы администрации муниципального района.

2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному земельному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

2.3. Для осуществления общего контроля администрацией Панинского муниципального района могут создаваться специальные комиссии, состав которых определяется главой Панинского муниципального района.

2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и должностным лицом органа муниципального земельного контроля, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания должностного лица органа муниципального контроля.

2.5. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

**РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

1. Проверяемые лица вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля в судебном и во внесудебном порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок действия (бездействия) и решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется главе Панинского муниципального района.

4. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте или в форме электронного документа.

4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;

- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

4.2. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в администрации Панинского муниципального района.

6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

7. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур проведения проверок

Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

Наличие оснований для проведения внеплановой проверки

Распоряжение органа муниципального земельного контроля о проведении внеплановой проверки

Распоряжение органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки

Согласование с прокуратурой

Уведомление проверяемых лиц о предстоящей проверке

Да

Проведение проверки

Нет

Выявление нарушений

Распоряжение органа муниципального земельного контроля об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки

Да Нет

Приложение № 2

Составление и выдача предписания об устранении нарушения земельного законодательства

Архив материалов проверок

Истечение срока исполнения предписания

Направление копий материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности

Составление акта проверки

Составление акта проверки

к административному регламенту

Администрация

Панинского муниципального района

Воронежской области

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного

законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области

№ \_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

В период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушение, наименования нормативных правовых актов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

были нарушены, и установленная за это ответственность)

По результатам проверки был составлен акт проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата., номер).

Руководствуясь ст. 12 Закона Воронежской области «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Воронежской области»

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области порядке в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Воронежской области, лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

1) ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

2) документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)