



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Проект постановления

Дата: 01.06.2021 г.

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Тюхтетского муниципального округа

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления», постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении порядка осуществления муниципального земельного контроля», руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Тюхтетского муниципального округа, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тюхтетского района:

от 13.10.2015 № 322-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в границах поселений и на межселенной территории Тюхтетского района»;

от 27.06.2016 № 243-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 13.10.2015 № 322-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района»»;

от 02.08.2016 № 268-п «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Тюхтетского района, утверждающих административные регламенты исполнения муниципальных функций»;

от 03.02.2017 № 52-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 13.10.2015 № 322-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, а также на межселенной территории Тюхтетского района»»;

от 25.09.2017 № 324-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 13.10.2015 № 322-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, а также на межселенной территории Тюхтетского района»»;

от 16.11.2017 № 409-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 13.10.2015 № 322-п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на территории Тюхтетского сельсовета Тюхтетского района, а также на межселенной территории Тюхтетского района»».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2021 года.

Глава Тюхтетского
муниципального округа

Г.П. Дзалба

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Тюхтетского муниципального округа

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование муниципального контроля:

Осуществление муниципального земельного контроля на территории Тюхтетского муниципального округа.

Подраздел 2. Наименование органа муниципального контроля

1. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю, является отдел земельных и имущественных отношений администрации Тюхтетского муниципального округа (далее – орган муниципального контроля).

2. Взаимодействие с государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного земельного контроля (надзора), по выявленным в ходе проведения проверок в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушениям обязательных требований осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - Правила взаимодействия).

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Постановление 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике

нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

Постановление Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля»;

Устав Тюхтетского муниципального округа (источник официального опубликования: газета «Голос Тюхтета» № 51 от 17.12.2020 года);

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Тюхтетского муниципального округа (далее - Административный регламент).

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - субъект проверки) требований федеральных законов, законов Красноярского края по вопросам использования земель (далее - законодательство).

2. Основные направления муниципального контроля:

выявление самовольного занятия земель или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

выявление самовольной уступки права пользования земельным участком (без разрешения, уведомления или согласования с органами государственной власти, органами местного самоуправления в случаях, предусмотренных требованиями земельного законодательства);

выявление нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими, должностными, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и (или) разрешенным использованием, а также выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению (рекультивации земель);

выявление нарушения сроков возврата временно занимаемых и арендуемых земельных участков, а также контроль за выполнением обязанностей по приведению их в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

выявление фактов уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

выявление фактов порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

профилактика нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3. Задачей муниципального контроля является обеспечение использования земель на территории Тюхтетского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Подраздел 5. Права и обязанности органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства по вопросам использования земель;

2) соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Тюхтетского муниципального округа, права и законные интересы субъектов проверок;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального

контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа руководителя органа муниципального контроля, в случае проведения внеплановой проверки - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать субъекту проверки (его уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, субъекта проверки, иное должностное лицо или уполномоченного представителя с результатами проверки, 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, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов 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 физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от субъекта проверки документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством, а также не относящиеся к предмету проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) обязанность должностных лиц органов контроля при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

15) обязанность должностных лиц органов контроля знакомить субъекта проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

16) обязанность должностных лиц органов контроля направлять субъекту проверки информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, 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 контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля (регионального контроля).

2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

- 1) осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки в пределах предоставленных полномочий;
- 2) получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований действующего законодательства;
- 4) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- 5) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;
- 6) запрашивать после издания приказа о проведении проверки необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3. При осуществлении муниципального контроля должностным лицам органа контроля запрещено требовать от субъекта проверки:

- 1) представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;
- 2) представления документов, информации до даты начала проведения проверки;
- 3) предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

Подраздел 6. Права и обязанности субъектов проверок, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

1. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

- 1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган контроля документы, указанные в запросе, с требованием представить документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;
- 2) обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);
- 3) предоставить муниципальным инспекторам, 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;
- 4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;
- 5) не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального контроля исполнения иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

2. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц отдела контроля органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом

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

4) предоставлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в отдел контроля по собственной инициативе;

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

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

7) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

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

9) 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;

10) представлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, представлять дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

12) представлять дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в случае если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо относительно несоответствия сведений;

13) представить в орган контроля в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений.

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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Подраздел 7. Результат осуществления муниципального контроля

1. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является составленное должностным лицом предостережение юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными

правовыми актами, акт проверки, а в случае выявления нарушения требований законодательства - предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направление акта проверки в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) Информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

2) Информация и документы, подтверждающие выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, соблюдение которых является предметом проверки (за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов).

3) Журнал учета мероприятий по контролю (при наличии).

4) Письменные пояснения, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки.

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых должностными лицами органа контроля в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации:

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций установлен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1. Информация об органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: Красноярский край. Тюхтетский муниципальный округ, с. Тюхтет, ул. Советская, 9

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662010, Красноярский край. Тюхтетский муниципальный округ, с. Тюхтет, ул. Советская, 9

График работы органа муниципального контроля: понедельник-пятница с 09:00 до 12:00 часов и с 13:00 до 17:00 часов.

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

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля.

3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

- тел. 8(391-58) 2-25-08, 8(391-58) 2-16-52;

- факс 8(391-58)2-16-52, 8(391-58)2-16-57.

4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции <https://tuhtet-adm.ru>, адрес электронной почты tuhtet@krasmail.ru.

5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- на официальном сайте в сети «Интернет» <https://tuhtet-adm.ru>,
- по телефону органа муниципального контроля Тюхтетского муниципального округа;
- на информационном стенде в помещении администрации Тюхтетского муниципального округа я;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

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

При ответах по телефону должностные лица органа муниципального контроля подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица органа муниципального контроля обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут, время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами и стойками для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

- перечень и выдержки из нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащие нормы, обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
- образцы заполнения документов;
- справочную информацию о должностных лицах органе муниципального контроля, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями.

8. справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа контроля в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Органы контроля в установленном порядке обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации.

Подраздел 2. Срок осуществления муниципального контроля

1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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 государственного контроля (надзора), 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.

4. Срок проведения каждой документарной проверки и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- а) планирование проведения плановой проверки;
- б) проведение плановых (внеплановых) проверок, оформление их результатов.
- в) блок-схема последовательности действий при проведении плановой и внеплановой проверок представлена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 2. Административная процедура «Планирование проведения проверки»

1. Плановые проверки проводятся органом муниципального контроля на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок).

2. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласовываются с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора в порядке, установленном 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», с органами прокуратуры в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3. Плановые проверки органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом местного самоуправления на основании разрабатываемых и утверждаемых им ежегодных планов проведения плановых проверок (далее - планы проверок в соответствии с пунктами 6.2. – 6.4. постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля»).

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок 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 в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении одного и того же органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, являющихся правообладателями земельных участков, плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

5. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является руководитель органа муниципального контроля.

6. Административные действия по планированию плановых проверок включают: подготовку проекта ежегодного плана;

направление проекта ежегодного плана на согласование в орган государственного земельного надзора;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа, осуществляющего государственный земельный контроль (надзор), в случае их поступления;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган прокуратуры;

доработку ежегодного плана с учетом предложений, поступивших из органа прокуратуры, в случае их поступления;

утверждение ежегодного плана руководителем органа муниципального контроля;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте администрации Тюхтетского муниципального округа.

7. Внесение изменений в ежегодный план проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Внесение изменений в ежегодные планы проверок органов местного самоуправления, граждан допускается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 постановления Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля».

8. Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляют:

подготовка органом муниципального контроля проекта ежегодного плана - до 1 мая года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в орган государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения проверок;

направление на согласование проекта ежегодного плана в органы прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок;

доработка проекта ежегодного плана - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляется при поступлении из органов прокуратуры предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности совместных плановых проверок в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в подразделе органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Оснований для приостановления формирования ежегодного плана действующим законодательством не предусмотрено.

11. Критерием принятия решения являются основания для включения в ежегодный план, а также требования к подготовке и формированию ежегодного плана, установленные действующим законодательством.

12. Результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля.

13. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в подразделе органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Подраздел 3. Административная процедура «Проведение плановых (внеплановых) проверок»

1. Основаниями для проведения плановой проверки являются наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

2. Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки является должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки.

3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в приказе руководителя органа муниципального контроля.

4. Административные действия по проведению плановой проверки включают в себя: подготовку проекта приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России 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», подписание приказа руководителем органа муниципального контроля; регистрацию приказа;

уведомление проверяемого субъекта о дате проведения плановой проверки;

проведение проверки (в форме документарной проверки и (или) выездной проверки).

5. Документарная проверка проводится по местонахождению органа муниципального контроля.

5.1. Предметом документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающие 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 полученных предписаний.

Предметом документарной проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина являются документы, связанные с исполнением субъектом проверки обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа местного самоуправления.

5.2. В процессе проведения документарной проверки, специалистами в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки, обязательных требований, должностное лицо направляет в адрес субъектов проверки, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки, обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

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

5.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверки, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе проведения мероприятий в рамках муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам проверки, с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.4. Субъекты проверки, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.5. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов проверки, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, специалист вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

5.6. 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 с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

сведения из разрешения на строительство;

сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выписка из реестра федерального имущества;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

документы об утверждении уполномоченным органом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;

отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов.

6. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

установить достоверность сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля;

оценить соответствие деятельности субъектов проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина проводится уполномоченным органом местного самоуправления по месту нахождения объектов земельных отношений, используемых на законных основаниях органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином.

6.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина сведения, связанные с исполнением органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований.

6.3. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом органа муниципального контроля приказа руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки их представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов,

представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъектов проверки обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального 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, в используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

7. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя при начале проведения запланированных ежегодным планом мероприятий по муниципальному контролю проверка не проводится, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 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»;

В случае ненадлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков проверка не проводится.

8. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие субъекта проверки в ежегодном плане.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем является:

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

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.

10. Основанием для проведения уполномоченным органом местного самоуправления внеплановой проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина является:

1) истечение срока исполнения органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления по результатам анализа результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган местного самоуправления 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11. Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлен статьей 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».

12. Приказ руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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».

13. После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки в соответствии 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», постановление Правительства Красноярского края от 1.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля», настоящим Административным регламентом.

14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 6.1 настоящего подраздела, проверяемые субъекты 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.

15. Результатом проведения плановой (внеплановой) проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

16. Способом фиксации результата проведения плановой (внеплановой) проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о проведении проверки;
- 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;
наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, место жительства гражданина, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, 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, руководителя, иного должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавших при проведении проверок, 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.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо 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 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.

Подраздел 4. Действия должностных лиц органа муниципального контроля по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать 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;

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.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3. В случае выявления при проведении проверок нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе направить должностному лицу, уполномоченному в

соответствии с законодательством об административных правонарушениях на составление протоколов об административных правонарушениях, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) направить уведомление о выявлении самовольной постройки.

4. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения и в течение трех рабочих дней копия акта направляется уполномоченным органом местного самоуправления в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

5. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, за которые законодательством Красноярского края предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

6. В случае выявления факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения данного земельного участка или в случае нахождения данного земельного участка на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

7. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченных органов местного самоуправления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких правонарушений, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа местного самоуправления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным 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».

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

осуществляет заместитель главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

1. Должностные лица несут персональную ответственность:

а) за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей, которые закрепляется в их *должностных инструкциях* в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

б) за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Требованиями к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля являются: независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность.

2. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, от должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от указанных должностных лиц, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за осуществлением муниципального контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля.

3. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в том, что при осуществлении контроля за осуществлением муниципального контроля они обладают профессиональными знаниями и навыками.

4. Требование о должной тщательности лиц, осуществляющих контроль за осуществлением муниципального контроля, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Контроль за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления муниципального контроля.

6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципального контроля посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, и направления сведений о

нарушениях в орган муниципального контроля;

б) направления замечаний к административным процедурам осуществления муниципального контроля или предложений по их совершенствованию в орган муниципального контроля;

в) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим разделом.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе осуществления муниципального контроля на основании административного регламента.

Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Тюхтетского муниципального округа поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к заместителю главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам,.

7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Тюхтетского муниципального округа.

В исключительных случаях заместитель главы Тюхтетского муниципального округа по экономике и финансам, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

б) признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

БЛОК-СХЕМА исполнения муниципальной функции

