

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«13» декабря 2019

с. Сухобузимское

№ 428-р

Об утверждении Административного регламента
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Сухобузимского района

В соответствии с [Земельным кодексом Российской Федерации](#), [Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#), [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 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), [постановлением Правительства Красноярского края от 01.03.2016 № 86-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля»](#), руководствуясь статьей 42 Устава Сухобузимского района:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Сухобузимского района:

от 29.01.2013 № 63-п «Об утверждении административного регламента проведения проверок физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района»;

от 23.01.2013 № 33-п «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

А.В. Алпацкий

Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля
на территории Сухобузимского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля (далее – Административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля на территории Сухобузимского района (далее – муниципальный контроль), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Сухобузимского района (далее – Администрацией района).

1.3. Задачей муниципального контроля является обеспечение использования земель на территории Сухобузимского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края.

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

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1515);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований установленных муниципальными правовыми актам, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

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

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 и регионального государственного контроля (надзора) полномочиями, по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления»;

Закон Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;

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

распоряжение администрации Сухобузимского района от 03.12.2019 № 408-р «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование земельных участков в процессе их эксплуатации, содержания таких заданий, а также оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Сухобузимского района» (далее – обследование).

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными

предпринимателями (далее – субъект проверки, обследования), требований федеральных законов, законов Красноярского края по вопросам использования земель (далее – законодательство).

1.6. 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 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 выполнения 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.

1.7. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностное лицо администрации района, муниципальные служащие администрации района имеют право:

осуществлять мероприятия, относящиеся к предмету проверки, обследования в пределах предоставленных полномочий;

получать от субъекта проверки, обследования информацию, которая относится к предмету проверки, обследования;

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;

привлекать к проведению проверки, обследования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами, в отношении которых проводится проверка, обследование, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых

лиц;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, обследований с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

запрашивать после издания распоряжения (приказа) о проведении проверки необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации района, муниципальные служащие администрации района, обязаны:

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;

соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты района, права и законные интересы субъектов проверок, обследований;

проводить проверку, обследование на основании распоряжения (приказа) главы района;

проводить проверку, обследование только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку, обследование – только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) главы района, в случае проведения внеплановой проверки – копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, обследования;

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

перед началом проведения выездной проверки, обследования по просьбе субъекта проверки, обследования (его уполномоченного представителя) ознакомить с положениями административного Регламента, в соответствии с которым проводится проверка, обследование.

1.9. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации района, муниципальные служащие администрации района не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их

исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.10. Субъекты проверок, обследований, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль при проведении проверки, обследования имеют право:

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

получать от должностных лиц администрации района информацию, которая относится к предмету проверки, обследования;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными отделом 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;

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

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

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

привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке, обследовании.

1.11. Субъекты проверок, обследований в отношении которых осуществляется муниципальный контроль при проведении проверок, обследований обязаны:

представлять должностным лицам администрации района, проводящим проверку, обследование, необходимые документы;

обеспечивать присутствие руководителей или иных должностных лиц, юридических лиц присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации района исполнения иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

1.12. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является составленное должностным лицом администрации района предостережение юридического лица, индивидуального предпринимателя о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, акт проверки, обследования, а в случае выявления нарушения требований законодательства – предписание с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направление акта проверки, обследования в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля

2.1. Информация о местонахождении, графике работы и контактных телефонах администрации района, адресах электронной почты приводится в приложении 1к настоящему Административному регламенту и размещается на официальном сайте администрации района (suhozuzimo.ru).

2.2. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок, обследований и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию района.

2.3. 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.

2.4. Срок проведения проверки, обследования не может превышать 20 рабочих дней.

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

Срок проведения проверки, обследования 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, обследования не может превышать 60 рабочих дней.

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

Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

планирование проведения плановых проверок, обследований;

подготовка к проведению плановых проверок, обследований;

проведение плановых проверок, обследований;

проведение внеплановых проверок;

оформление результатов проверок, обследований.

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.1. Административная процедура «Планирование проведения плановой проверки, обследования».

3.1.1. Основанием для планирования проведения плановой проверки, обследования является утвержденный главой Сухобузимского района ежегодный план проведения плановых проверок (далее – ежегодный план).

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является специалист администрации Сухобузимского района (далее – специалист администрации района).

3.1.3 Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ежегодный план является поступление информации, содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства в использовании земель.

3.1.4. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план также является истечение 3 лет со дня:

Государственной регистрации субъекта проверки;

окончания проведения последней проверки субъекта проверки;
начала осуществления субъектом проверки предпринимательской деятельности.

3.1.5. Основанием для проведения уполномоченным органом местного самоуправления внеплановой проверки гражданина является:

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

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

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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.1.6. Административные действия по планированию плановых проверок, обследований 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 главой района;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана;

размещение утвержденного ежегодного плана на официальном сайте администрации района;

Порядок подготовки ежегодного плана, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана устанавливается Правительством Российской Федерации.

Оснований для приостановления формирования специалистом администрации района ежегодного плана действующим законодательством не предусмотрено.

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

Результатом планирования является ежегодный план, согласованный с контролирующими органами и утвержденный главой района.

Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации района в подразделе органа муниципального контроля.

Планы проверок органов местного самоуправления утверждаются распоряжениями (приказами) уполномоченного органа местного самоуправления и размещаются им на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Планы проверок граждан утверждаются распоряжениями (приказами) уполномоченного органа местного самоуправления с последующим направлением гражданам информации о включении их в план проверок в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В отношении одного и того же гражданина плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года.

В планы проверок включаются следующие сведения:

наименования органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, места нахождения органов местного самоуправления, места жительства граждан, деятельность которых подлежит проверкам;

наименование уполномоченного органа местного самоуправления;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Внесение изменений в план проверок допускается в случаях невозможности проведения плановой проверки деятельности органа местного самоуправления, гражданина в связи с упразднением органа местного самоуправления, включенного в план проверок, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Изменения в план проверок утверждаются распоряжением (приказом) уполномоченного органа местного самоуправления.

Информация о внесении изменений в план проверок в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) уполномоченного органа местного самоуправления о внесении изменений в план проверок направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещается на официальном сайте уполномоченного органа

местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) уполномоченного органа местного самоуправления о внесении изменений в план проверок.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется распоряжением главы района и допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

В ежегодном плане указываются сведения в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

Сроки исполнения административных действий по планированию ежегодного плана составляют:

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.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

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

3.1.8. В случаях, установленных федеральными законами или положением о виде федерального государственного контроля (надзора), отдельные виды государственного контроля (надзора) могут осуществляться без проведения плановых проверок.

3.1.9. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.1.10. Плановые проверки проводятся на основании [разрабатываемых](#) и утверждаемых органами государственного контроля (надзора), органами

муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

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;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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.

Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.2. Административная процедура «Подготовка к проведению плановых проверок, обследований».

3.2.1. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки, обследования является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом и наличие субъекта проверки, обследования в ежегодном плане.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению плановой проверки, обследования, является специалист администрации

района, уполномоченный распоряжение (приказом) главы района на проведение плановой проверки, обследования (далее – специалист).

3.2.3. Административные действия по подготовке к проведению плановой проверки, обследованию включают в себя:

подготовку распоряжения (приказа) главы района о проведении плановой проверки, обследования в соответствии с требованиями Приказа от 30.04.2009 № 141;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о дате проведения плановой проверки, обследования;

о проведении плановой проверки орган местного самоуправления, граждан уведомляются уполномоченным органом местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) уполномоченного органа местного самоуправления о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3. Административная процедура «Проведение плановых проверок, обследований».

3.3.1. Основаниями для начала проведения плановой проверки, обследования являются:

наличие распоряжения (приказа) главы района о проведении плановой проверки, обследования;

уведомление субъекта проверки, обследования о ее проведении.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки, обследования является специалист администрации района, уполномоченный распоряжением (приказом) главы района на проведение плановой проверки, обследования.

3.3.3. Плановая проверка, обследование проводится в сроки, указанные в распоряжении (приказе) главы района.

В случае если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист администрации района составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае глава района в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых

проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4. Административные действия по проведению плановой проверки, обследования осуществляются в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. Документарная проверка, обследование проводится по местонахождению органа муниципального контроля.

3.3.6. Предметом документарной проверки, обследования являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, обследования, 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.

3.3.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении администрации района, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверки, обследования обязательных требований, специалист администрации района направляет в адрес субъектов проверки, обследования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) главы района о проведении документарной проверки, обследования.

3.3.8. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки, обследования обязаны направить в администрацию района указанные в запросе документы.

3.3.9. 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. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

3.3.11. Субъекты проверки, обследования, представляющие в администрацию района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.10 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в администрацию района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.12. Специалист администрации района, который проводит документарную проверку, обследование, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъектов проверки, обследования их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений специалист администрации района установит признаки нарушения обязательных требований, специалист администрации района вправе провести выездную проверку, обследование.

3.3.13. При проведении документарной проверки, обследования администрация района не вправе требовать у субъектов проверки, обследования сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, обследования, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией района от иных органов контроля (надзора) 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;

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

3.3.14. Выездная проверка, обследование проводится по месту нахождения субъектов проверки, обследования и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.15. Предметом выездной проверки, обследования являются содержащиеся в документах субъектов проверки, обследования сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.16. Выездная проверка, обследование проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

установить в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении администрации района;

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

3.3.17. Выездная проверка, обследование начинается с предъявления специалистами администрации района распоряжения (приказа) главы района о назначении выездной проверки, обследования для обязательного ознакомления с ним руководителя или иного должностного лица субъектов проверки, обследования их представителей, а также с полномочиями проводящих выездную проверку, обследование лиц, целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, обследования, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, обследованию, сроками и с условиями ее проведения.

3.3.18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель субъектов проверки, обследования обязаны предоставить специалистам администрации района, проводящим выездную проверку, обследование, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, обследования, в случае, если выездной проверке, обследованию не предшествовало проведение документальной проверки, обследования, а также обеспечить проводящим выездную проверку, обследование специалистам администрации района и участвующим в выездной проверке, обследовании экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые субъектами проверки, обследования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, предоставив:

учредительные документы;

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

документы архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.3.19. По результатам проведения плановой проверки, обследования специалист администрации района составляет акт проверки, обследования и вручает 1 экземпляр субъекту проверки, обследования.

3.3.20. Специалист администрации района осуществляет запись о проведенной проверке, обследовании в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки, обследования делается соответствующая запись.

3.3.21. Основаниями для приостановления действий по проведению плановой проверки, обследования являются ликвидация или реорганизация субъекта проверки, обследования, прекращение субъектом проверки, обследования деятельности, подлежащей проверке, обследованию, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

3.3.23. 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.

3.3.24. Результатом проведения плановой проверки, обследования

является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.3.25. Способом фиксации результата проведения плановой проверки, обследования является акт проверки, обследования и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

В случае выявления при проведении проверки, обследования нарушений обязательных требований земельного законодательства, специалисты администрации района принимают решение о вынесении предписания с указанием срока на устранение выявленного нарушения и (или) направлении акта проверки, обследования в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для рассмотрения и принятия решения о возбуждении административного делопроизводства.

3.3.26. В случае отсутствия при надлежащем уведомлении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист администрации района в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.27. В случае воспрепятствования руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя законной деятельности специалиста администрации район в ходе проведения плановых мероприятий в рамках муниципального контроля, специалист администрации района в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.28. В случае невыполнения в срок законного предписания администрации района, специалист администрации района в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.29. В случае непредставления или несвоевременного представления в администрацию района сведений (информации), представление, которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления должностным лицом его законной деятельности, либо представление сведений

(информации) в неполном объеме или в искаженном виде, специалист администрации района в течение 2 рабочих дней формирует и направляет все имеющиеся в отношении субъекта проверки материалы уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, имеющему право составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки».

3.4.1. Основанием для проведения уполномоченным органом местного самоуправления внеплановой проверки гражданина является:

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

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;

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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.4.2. О проведении внеплановой выездной проверки граждан уведомляются уполномоченным органом местного самоуправления не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки согласно требованиям части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должностное

лицо администрации района 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.

При рассмотрении обращений, заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений, заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований земельного законодательства, либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалистами администрации района 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, имеющих в распоряжении администрации, 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. 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 обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований земельного законодательства, либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, специалист администрации подготавливает на имя главы района мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы района 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.

Администрация района вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных администрацией района в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за осуществление внеплановой проверки, является специалист администрации района, уполномоченный распоряжением (приказом) главы района на проведение внеплановой проверки.

3.4.4. Административные действия по проведению внеплановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.5. По согласованию с органами прокуратуры внеплановая проверка проводится по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. В день подписания распоряжения (приказа) главой района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения специалист администрации района 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 заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) главы района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.7. В случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки специалист администрации района уведомляет субъект проверки о предстоящей проверке и проводит ее в сроки, согласованные прокуратурой.

3.4.8. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется администрацией района не менее чем за 24 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 субъекта проверки, 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 администрацию района.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист администрации района составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае глава района в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении повторной внеплановой проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.9. В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проверки, проверка не проводится, о чем специалист администрации района письменно уведомляет заявителя не позднее 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.4.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, специалист администрации района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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.

3.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни,

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

3.4.12. Распоряжение (приказ) главы района о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с формой, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

3.4.13. После согласования проведения внеплановой проверки с уполномоченным органом проводятся административные действия по проведению внеплановой проверки согласно подпунктам 3.4.7–3.4.13, пунктом 3.4.16 настоящего Административного регламента.

3.4.14. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.4.15. По результатам проведения внеплановой проверки специалист администрации района на месте ее проведения составляет акт внеплановой проверки и осуществляет запись о ее проведении в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.16. Основаниями для приостановления проведения внеплановой проверки являются ликвидация или реорганизация субъекта проверки, прекращение субъектом проверки деятельности, подлежащей проверке, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.17. Результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований земельного законодательства.

3.4.18. Способом фиксации результата проведения внеплановой проверки является акт проверки и запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.5. Административная процедура «Порядок оформления результатов проверок, обследований».

3.5.1. Основанием оформления результатов проверок, обследований является окончание проверки, обследования.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, обследования, является специалист администрации района, проводивший проверку, обследование.

3.5.3. По результатам проверки, обследования в день завершения

специалист администрации района составляет акт проверки, обследования по типовой форме, установленной Приказом от 30.04.2009 № 141.

3.5.4. Административные действия по оформлению результата проверок, обследований включают:

оформление акта проверки, обследования в двух экземплярах;

вручение экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

направление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю экземпляра акта с копиями приложений в случае выявления нарушений обязательных требований земельного законодательства;

оформление предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований земельного законодательства в двух экземплярах;

вручение экземпляра предписания проверяемому лицу под роспись об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.5. Если для составления акта проверки, обследования необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки, обследования составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов проверки, обследования, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, обследования.

3.5.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка, обследование которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения вправе представить в администрацию района в письменной форме возражения в отношении акта проверки, обследования и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом 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 администрацию района. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.7. Информация о результатах проведенной проверки, обследования, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения

проверки, обследования подлежит размещению на официальном сайте администрации района в подразделе органа муниципального контроля (suhobuzimo.ru).

3.5.8. В случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, обследование, к административной ответственности, специалист администрации района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, обследования направляет в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю следующие материалы:

заверенную копию приказа главы района о проведении проверки, обследования с приложением документов, подтверждающих его вручение;

заверенную копию решения органа прокуратуры о согласовании проведения выездной внеплановой проверки;

заверенную копию требования прокурора о проведении выездной внеплановой проверки;

заверенную копию экземпляра акта проверки, обследования;
схематический чертеж земельного участка, на котором выявлено нарушение земельного законодательства;

фототаблицу с нумерацией каждого фотоснимка;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

копию устава;

копию доверенности, приказа либо протокола общего собрания учредителей о назначении руководителя;

при наличии сформированного земельного участка сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

иную информацию, полученную в процессе проведения проверки, обследования, подтверждающую или опровергающую наличие признаков нарушения земельного законодательства.

В случае если по результатам проведенной проверки специалистом администрации района выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки, обследования направляет в уполномоченный орган, уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

3.5.9. Материалы проверки, обследования должны быть сформированы

в хронологическом порядке, пронумерованы, скреплены, иметь титульный лист и опись документов, включенных в материалы проверки, обследования.

3.5.10. Оснований для приостановления оформления результатов проверок, обследований законом не предусмотрено.

3.5.11. Критерии принятия решения при оформлении результата проверки, обследования определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением субъектом контроля обязательных требований земельного законодательства.

3.5.12. Результатом является подписанный и направленный субъекту контроля акт проверки, обследования, выданное предписание об устранении нарушения.

3.6. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований земельного законодательства».

3.6.1. В целях профилактики нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства администрация района:

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Сухобузимского района в подразделе органа муниципального контроля (www.suhobuzimo.ru) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований земельного законодательства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований земельного законодательства администрация района подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования земельного законодательства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований земельного законодательства;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение и размещение на официальном сайте администрации района в подразделе органа муниципального контроля (www.suhobuzimo.ru) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований земельного законодательства с

рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом администрацию района в установленный в таком предостережении срок;

обеспечивает размещение на официальном сайте администрации района в подразделе органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.suhobuzimo.ru) утвержденной ежегодной программы профилактики нарушений и сведений о внесенных в нее изменениях.

3.6.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований земельного законодательства администрация района осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.6.3. Основанием для организации проведения мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований земельного законодательства является утвержденная главой района ежегодная программа профилактики нарушений (далее – Программа).

3.6.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку Программы, является специалист по муниципальному земельному контролю.

3.6.5. Основанием для объявления предостережения является наличие сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.6.6. Внесение изменений в Программу осуществляется распоряжением главы района.

3.6.7. По результатам проведенных мероприятий специалист администрации района при наличии сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, направляет главе района акт для принятия решения о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства, составляемого в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.6.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по результатам рассмотрения предостережения может подать в администрацию района свои возражения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении способами.

3.6.10. По итогам рассмотрения возражений администрация района в течение 20 рабочих дней с даты их получения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ.

3.6.11. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в администрацию района уведомление об исполнении предостережения в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо иными указанными в предостережении

способами.

3.6.12. Способом фиксации результата в рамках Программы является полученное администрацией от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомление по результатам рассмотрения направленного предостережения.

Приложение 1
к Административному
регламенту осуществления
муниципального земельного
контроля на территории
Сухобузимского района

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты уполномоченных органов, осуществляющих
муниципальный земельный контроль

Наименование	Местонахождение	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	2	3	4
Администрация Сухобузимского района	660040, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44	понедельник– четверг с 08:00 до 16:00; перерыв на обед с 12:00 до 13:00	т. 213-57 (приемная); т. 218-40 специалист; адрес электронной почты: dm35@suhobuzimo.ru ; официальный, информац ионный сайт: www.suhobuzimo.ru

