



Администрация Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2016

№ 63

Об утверждении административного регламента
Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области проведения проверок при
осуществлении муниципального земельного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

2. Обнародовать настоящее Постановление на территории Цветнопольского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Цветнопольского сельского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

А.Н. Смирнов

Административный регламент Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – административный регламент), (далее – Цветнопольского сельского поселения) заключается в совокупности проводимых мероприятий Администрацией Цветнопольского сельского поселения по контролю за использованием земли как природного объекта и природного ресурса, земельных участков и частей земельных участков, как объектов земельных отношений в целях проверки их состояния, за соблюдением собственниками, землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков земельного законодательства.

2. Органом муниципальной власти ответственным за проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования (далее – проверки) является местная администрация муниципального образования или уполномоченный ею орган (далее – Администрация).

3. Исполнение административного регламента осуществляется согласно:

- Земельному кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ;
- Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.
- Федеральному закону от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральному закону от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- иные нормативные акты органа местного самоуправления Омской области, регулирующие вопросы в сфере земельного контроля.

4. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования.

5. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.

6. Конечными результатами исполнения административного регламента является акт проверки.

7. Задачей муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями использование земли.

8. Исполнение административного регламента осуществляется на территории Цветнопольского сельского поселения в соответствии с Положением «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Цветнопольском сельском поселении Азовского немецкого национального муниципального района Омской области», утвержденным решением Совета Цветнопольского сельского поселения от 28.04.2016 № 3-15.

9. Муниципальный земельный контроль осуществляется должностными лицами администрации Цветнопольского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля (далее – муниципальные земельные инспекторы).

10. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, утверждается Главой Цветнопольского сельского поселения.

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Глава 2. Порядок информирования о проведении проверок

11. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Цветнопольского сельского поселения публикуется (обнародуется).

12. Местонахождение Цветнопольского сельского поселения: Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, село Цветнополье, ул. Кирова, 90 А;

Контактные телефоны: 8 (38141) 3-33-44 (факс), 8 (38141) 3-33-01.

Адрес электронной почты: cvetno_admi@mail.ru.

Режим работы: 8.00.-12.00 обед - 12.00-14.00

14.00-17.00

13. О проведении плановой проверки администрация Цветнопольского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы администрации Цветнопольского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Цветнопольского сельского поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

15. На информационных стендах в помещениях администрации Цветнопольского сельского поселения размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схема порядка проведения проверок согласно **приложению № 1 и № 2** к настоящему административному регламенту;

3) график приема граждан по личным вопросам Главы администрации Цветнопольского сельского поселения;

4) порядок получения гражданами консультаций;

5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

16. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в администрацию Цветнопольского сельского поселения администрация.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации Цветнопольского сельского поселения при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты администрации Цветнопольского сельского поселения подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

18. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в уполномоченный орган.

19. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист администрации Цветнопольского сельского поселения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию Цветнопольского сельского поселения письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

20. Ответ на письменное обращение дается администрацией Цветнопольского сельского поселения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 3. Сроки проведения проверок

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

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят

часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

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

Глава 4. Требования к местам проведения проверок

24. Документарная проверка проводится в здании администрации Цветнопольского сельского поселения. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится муниципальными земельными инспекторами в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски

Рабочее место муниципальных земельных инспекторов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

25. 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.

Глава 5. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

26. Индивидуальный предприниматель, а также юридическое лицо предъявляет документы и материалы о состоянии и использовании земель, в том

числе о наличии документов, удостоверяющих права на землю, и необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Принятие решения о проведении проверки

27. В случае проведения плановой, внеплановой проверки специалист администрации Цветнопольского сельского поселения разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения администрации Цветнопольского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю (далее – распоряжение).

28. Проект распоряжения передается для подписания Главе администрации Цветнопольского сельского поселения.

Глава 7. Проведение проверки

29. При проведении проверок муниципального земельного контроля за использованием земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального образования проверяются:

- 1) соблюдение требований законодательства по использованию земель;
- 2) соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3) соблюдение принципа платности использования земель;
- 4) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- 5) использование земельных участков по их целевому назначению;
- 6) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
- 7) выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- 8) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;
- 9) соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий;
- 10) соблюдение сроков освоения земельных участков;
- 11) использованием земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;
- 12) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

30. Исполнение административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

Глава 8. Организация и проведение плановой проверки

31. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Цветнопольского сельского поселения ежегодных планов.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование отдела или должностного лица администрации Цветнопольского сельского поселения, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки администрацией Цветнопольского сельского поселения указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

32.1. Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 вышеназванного Федерального закона № 209-ФЗ.

В силу части 3 статьи 26.1 вышеуказанного Федерального закона № 294-ФЗ юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушении положений статьи 26.1 вышеуказанного Федерального закона № 294-ФЗ

(Глава 8 дополнена пунктом 32.1 постановлением № 95 от 18.09.2016 года)

33. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Глава 9. Организация и проведение внеплановой проверки

34. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в администрацию Цветнопольского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалов и обращений.

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Цветнопольского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, предусмотренным федеральным законом, администрация Цветнопольского сельского поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

36.1. Орган муниципального контроля обязан уведомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о внеплановой выездной проверке, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в пункте 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» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

37. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях

согласования ее проведения администрация Цветнопольского сельского поселения 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 субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

38. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Цветнопольского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

39. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 администрация Цветнопольского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

40. 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.

Глава 10. Документарная проверка

41. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации Цветнопольского сельского поселения в первую очередь

рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Цветнопольского сельского поселения.

42. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Цветнопольского сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований земельного законодательства, администрация Цветнопольского сельского поселения направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации Цветнопольского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю.

43. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Цветнопольского сельского поселения указанные в запросе документы.

44. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

45. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Цветнопольского сельского поселения документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

46. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрации Цветнопольского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию Цветнопольского сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

47. Муниципальные земельные инспектора рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация Цветнопольского сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований земельного законодательства, муниципальные земельные инспектора администрации Цветнопольского сельского поселения вправе провести выездную проверку.

48. При проведении документарной проверки администрация Цветнопольского сельского поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а так же сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Глава 11. Выездная проверка

49. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

50. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального земельного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Цветнопольского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

51. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов администрации Цветнопольского сельского поселения на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

Глава 12. Порядок оформления результатов проверки

52. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами составляется акт проверки по установленной форме, к которому могут прилагаться фототаблицы, схематический чертеж земельного участка, иные документы и материалы.

Физическому лицу либо законному представителю юридического лица, использующему земельный участок (при установлении собственника или пользователя земельного участка), должна быть предоставлена возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту проверки либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается муниципальным земельным инспектором, использующим земельный участок, физическим лицом либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых

проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта проверки муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

Использующему земельный участок физическому лицу либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта проверки муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

53. Акт проверки составляется в двух экземплярах по окончании проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

54. В случае отказа использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом муниципальным земельным инспектором в акт проверки вносится соответствующая запись.

55. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в указанное в письменном приглашении в кабинет администрации Цветнопольского сельского поселения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, муниципальным земельным инспектором, в акт проверки вносится соответствующая запись.

56. После составления акта проверки специалисты администрации Цветнопольского сельского поселения, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль:

1) принимают в соответствии с установленными полномочиями решения, выносят на рассмотрение уполномоченных органов предложения (заявления) о дальнейшем использовании земельного участка (освобождении земельного участка, расторжении договора аренды земельного участка, прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и др.);

2) принимают меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Цветнопольского сельского поселения.

3) принимают меры по установлению прав на бесхозяйное имущество в соответствии с правовыми актами Цветнопольского сельского поселения;

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

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

58. В журнале учета проверок муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

60. Материалы проверки передаются администрацией Цветнопольского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

61. После визирования акта проверки специалистом администрации Цветнопольского сельского поселения материалы проверок подшиваются в дело.

62. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных условий или требований, установленных земельным законодательством, муниципальные земельные инспекторы, проводившие проверку, обязаны в трехдневный срок с момента подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

63. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется специалистом администрации Цветнопольского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения муниципальными земельными инспекторами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

64. Администрация Цветнопольского сельского поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

65. Проверки могут быть плановыми (проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок

(комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, муниципальных земельных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация Цветнопольского сельского поселения сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

67. Муниципальные земельные инспектора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с должностными регламентами.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента

68. Лица, в отношении которых проводилась проверка при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке путем представления в администрацию Цветнопольского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений или суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

69. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право обратиться в администрацию Цветнопольского сельского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

70. Личный прием проводит Глава администрации Цветнопольского сельского поселения в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде администрации Цветнопольского сельского поселения. Продолжительность личного приема у руководителя Главы администрации Цветнопольского сельского поселения не должна составлять более 30 минут.

71. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

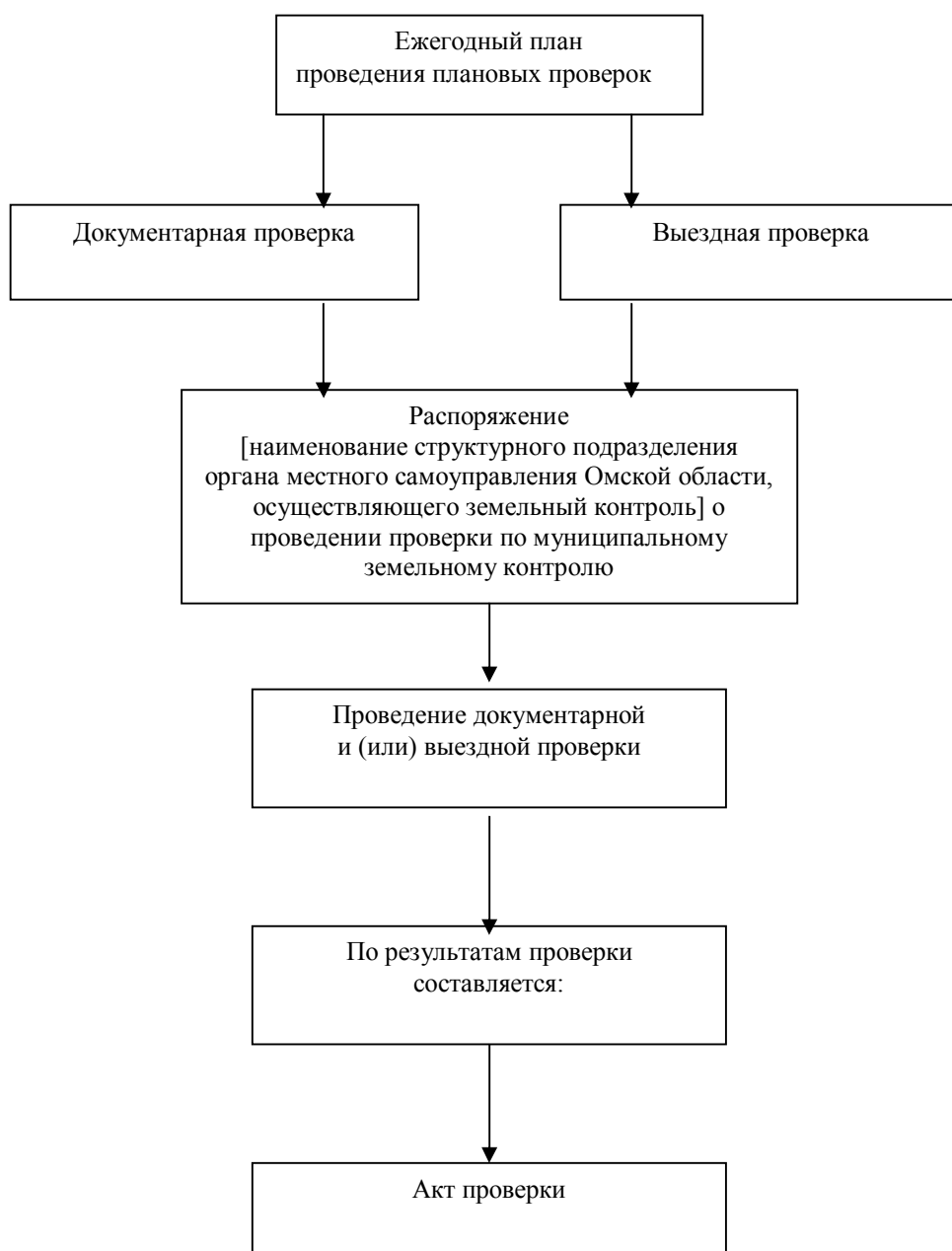
72. Заявители также могут сообщить Главе администрации Цветнопольского сельского поселения о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики;

73. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе проведения проверки на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений заявителей с указанием:

- 1) принятых решений;
- 2) проведенных действий и принятых мер ответственности в отношении специалиста, допустившего нарушения, ответственного за действия (бездействие), осуществленные в ходе проведения проверки, повлекшие за собой обращение заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
проведения проверок при
осуществлении муниципального
земельного контроля

Блок-схема
Административного регламента проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля (при проведении плановых проверок)



Приложение № 2
к Административному регламенту
проведения проверок при
осуществлении муниципального
земельного контроля

Блок-схема
Административного регламента проведения проверок при осуществлении
муниципального земельного контроля (при проведении внеплановых проверок)

