



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» января 2020 года № 1

Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и руководствуясь ст. 84, ст. 98 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 "Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах", Постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607 «О Правилах санитарной безопасности в лесах», приказом МПР РФ от 16 июля 2007 года № 185 "Об утверждении правил ухода за лесами", Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент «Осуществление муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области <http://kryarposelenie.ru>.

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

**Глава сельского поселения
Красный Яр муниципального района
Красноярский Самарской области**

А.Г. Бушов

Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Красный Яр
муниципального района Красноярский
Самарской области
от 09 января 2020 г. № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
« Осуществление муниципального лесного контроля на
территории сельского поселения Красный Яр муниципального района
Красноярский Самарской области»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по исполнению функции осуществления муниципального лесного контроля на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества проведения проверок, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства, требований использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами осуществление контроля за которыми возложено на администрацию сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области (далее – администрация).

1.2. Муниципальный лесной контроль- деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля, относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.»

Муниципальный лесной контроль осуществляется 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";
- Лесным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2007 года № 273 "Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 "Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах";

- постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607 «О Правилах санитарной безопасности в лесах»

- приказом МПР РФ от 16 июля 2007 года № 185 "Об утверждении правил ухода за лесами";

- Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

1.3. Предметом муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4. Муниципальный лесной контроль осуществляется в форме проверок.

Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.5. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие использование лесов, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории данного муниципального образования.

1.6. Проверки могут быть документарными и выездными.

Документарная проверка проводится в здании администрации.

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, физического лица по месту фактического проживания.

1.7. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль, утверждается правовым актом администрации.

1.8. Порядок обращения граждан в администрацию по вопросам нарушения лесного законодательства, ответы администрации на обращения граждан регламентируются Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.9. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки имеют право:

1.9.1. В соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки о лицах, осуществляющих использование лесов, в отношении лесных участков, которые находятся в муниципальной собственности;

1.9.2. Посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляющих использование лесов, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности для проведения проверки;

1.9.3. Давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере отношения лесов, находящихся в муниципальной собственности (использования лесов), об устранении выявленных в ходе проверок нарушений, указанных требований;

1.9.4. Направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.10. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

1.10.2. получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;

1.10.2.1. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;)

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

1.10.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

1.10.5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию

в проверке.

1.11. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1.11.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.11.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится;

1.11.3. проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.11.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.11.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.11.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.11.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

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

библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.11.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

1.11.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

1.11.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.12. При проведении проверок лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин в отношении которых проводится проверка, обязаны:

1.12.1. Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.12.2. Не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;

1.12.3. Не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

1.12.4. Исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1.13.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.13.2. 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;

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

1.13.4. 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, гражданина за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294 -ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

1.13.5. 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;

1.13.6. 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 и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

1.13.8. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.13.10. 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;

1.13.11. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.14. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1.14.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля:

- обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля [перечней](#) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети

"Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 1.14.5. -1.14. 7 административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

1.14.4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.14.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 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, 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по

обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

1.14.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.14.7. [Порядок](#) составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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

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

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

- административные обследования объектов земельных отношений;

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

- измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и

высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

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

- Наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

1.15.3. В соответствии с федеральным законом мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны определяться условия участия муниципальных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

1.15.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 1.14.2. административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах муниципального контроля, а также уполномоченными органами местного самоуправления.

1.15.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.14.2., нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона 294-ФЗ.

1.15.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 1.13.5.-1.13.7 административного регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.16. Результатом предоставления муниципальной функции являются:

1.16.1. Выявление признаков нарушений лесного законодательства или установление отсутствия таких признаков;

1.16.2. Исполнение нарушителями лесного законодательства предписаний об устранении нарушений лесного законодательства;

1.16.3. При обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, направление материалов в правоохранительные органы для рассмотрения и принятия мер административного воздействия;

1.16.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля предоставляется:

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

Местонахождение администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области: 445370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Комсомольская, 90;

Время работы органа муниципального контроля:

понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон органа муниципального контроля: 8(84657) 2-11-52

Адрес электронной почты органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): adm-krasn-yar@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области: www.kryarposelenie.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.2. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля лично, по телефону, в письменном виде, почтовым отправлением или в форме электронного обращения, посредством его размещения на официальном сайте сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Работниками органа муниципального контроля осуществляется устное индивидуальное информирование (личное или по телефону). При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа муниципального контроля в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии органа муниципального контроля, имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок может быть переадресован (переведен) другому работнику.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование (в том числе информирование по обращениям, поступившим в форме электронного документа) осуществляется путем письменного ответа заявителю почтовой связью либо на адрес электронной почты заявителя (в случае выбора заявителем указанного способа доставки).

2.1.6. Информационные стенды, содержащие информацию о порядке осуществления муниципального контроля, размещаются в помещениях органа муниципального контроля на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа - А4, текст - размером шрифта N 16 - обычный, наименование - заглавные буквы размером шрифта N 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

2.2. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

2.3. Сроки проведения проверок определяются в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

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.

3.1. Последовательность действий при осуществлении муниципального лесного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- процедура подготовки к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля;
- процедура исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля;
- оформление результатов исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля.

3.2. Подготовка к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля включает в себя этапы:

3.2.1. При осуществлении плановых мероприятий по контролю - составление и утверждение годовых планов проведения проверок, выполнения требований лесного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

3.2.2. При осуществлении внеплановых мероприятий по контролю - проверка исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений лесного законодательства.

3.3. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения или приказа органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.4. Мероприятия по контролю могут осуществляться путем проведения плановой и внеплановой проверки.

3.5. Организация и проведение плановой проверки.

3.5.1. Плановые проверки проводятся на основании [разрабатываемых](#) и утверждаемых органам муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

3.5.2.1. 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; фамилии, имена, отчества и место нахождения граждан;

3.5.2.2. Цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3.5.2.3. Дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

3.5.2.4. Наименование 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.

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

Особенности организации и проведения в 2019-2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства обозначены в Федеральном законе от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является положения части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.1.1. приказ(распоряжение) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.3 административного Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.2.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в п.3.6.1 административного Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.2.2.. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в 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», уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть

запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

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

3.6.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального Закона 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.6.4. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прикладываются документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения:

3.6.4.1. Копия распоряжения администрации о проведении проверки по муниципальному лесному контролю;

3.6.4.2. 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.

3.6.5. 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 органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6.6. 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.

3.7. Документарная проверка.

3.7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет вы адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении администрации.

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

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

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

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

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

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

3.7.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.7.8. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые

могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7.9. Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](#), 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и [порядке](#), которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.8. Выездная проверка.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.8.2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципального лесного инспектора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения

3.8.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а так же обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов администрации на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении

деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым грузам.

3.8.4. В случае, если проведение плановой или 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, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

3.9. Порядок оформления результатов проверки.

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

3.9.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения или приказа органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина ,присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.9.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки

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

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

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

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

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

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

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

3.9.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении

выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.10. Единый реестр проверок

1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), а также их результатов создается единый реестр проверок.

Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой.

Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждаются Правительством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

4.1. Контроль над исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением главы администрации.

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий осуществления муниципального контроля;
- в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;
- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за проведением муниципального контроля;
- запрашивать и получать необходимые документы и информацию, связанные с осуществлением муниципального контроля.

4.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля осуществляются должностными лицами

администрации в соответствии с распоряжением главы администрации, но не реже двух раз в год.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) муниципальных инспекторов.

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

4.5. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

4.7. Специалисты администрации несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Муниципальные служащие, допустившие нарушение данного Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, осуществляющей муниципальный контроль, а также его должностных лиц, гражданами

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

5.2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Досудебное обжалование:

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое в ходе исполнения муниципальной функции (далее -

обращение), устно к специалисту, курирующему исполнение муниципальной функции, либо письменно на имя главы поселения.

При обращении с устной жалобой к специалисту, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В письменном обращении указываются: наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного представителя); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения; личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 15 календарных дней с даты его регистрации. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой обращение. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Муниципальные правовые акты администрации, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции в судебном порядке.

Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений.

Результаты проверки, проведенной администрацией с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо электронной форме.

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания
представителей
от 06.12.2011года № 58

**Административный регламент
«О муниципальном земельном контроле за использованием земель,
осуществляемом органом местного самоуправления сельского
поселения Красный Яр муниципального района Красноярский»**

Настоящий **Административный регламент** «О муниципальном земельном контроле за использованием земель, осуществляемом органом местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский» (далее – **Административный регламент**) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель (далее - муниципальный земельный контроль), осуществляемого органом местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский.

Статья 1. Правовое регулирование муниципального земельного контроля

1.Муниципальный земельный контроль, осуществляемый органом местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский регулируется Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 131), иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Законом Самарской области от 11.03.2005г. № 94-ГД «О земле» (далее - Закон № 94-ГД), иными законодательными актами Самарской области, нормативными правовыми актами Правительства Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Красноярский, муниципальными правовыми актами сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский.

2.Организация и проведение муниципального земельного контроля за использованием земель при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - ФЗ № 294).

Статья 2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего **Административного регламента** используются следующие основные термины и понятия:

Орган муниципального земельного контроля - администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, осуществляющая в соответствии с настоящим **Административным регламентом** полномочия в области муниципального земельного контроля.

Муниципальный земельный контроль – деятельность органа муниципального земельного контроля по проверке использования собственниками, землепользователями, землевладельцами, арендаторами, обладателями сервитута земельных участков.

Муниципальный земельный контроль за использованием земель при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – деятельность органа муниципального земельного контроля, уполномоченного на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении деятельности по использованию земель, расположенных в границах сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятие по муниципальному земельному контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля и привлекаемых в случае необходимости к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов собственников, пользователей земельных участков, по обследованию используемых указанными лицами земельных участков, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами с фактами причинения вреда.

Мероприятие по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном ФЗ № 294 порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности земельных участков, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

Проверка - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении собственников, пользователей земельных участков, а также земельных участков, мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель.

Проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - совокупность проводимых органом муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю за использованием земель для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленными муниципальными правовыми актами;

Эксперты, экспертные организации, привлекаемые органами муниципального земельного контроля к проведению мероприятий - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального земельного контроля к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю.

Собственники земельных участков - лица, являющиеся собственниками земельных участков.

Землепользователи - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного срочного пользования.

Землевладельцы - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения.

Арендаторы земельных участков - лица, владеющие и пользующиеся земельными участками по договору аренды, договору субаренды.

Обладатели сервитута - лица, имеющие право ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут).

Иные термины и понятия в настоящем Положении применяются в соответствии с терминологией, используемой в действующем законодательстве.

Статья 3. Задачи муниципального земельного контроля

Задачами муниципального земельного контроля являются:

- 1) осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель в соответствии с переданными полномочиями;
- 2) выявление не используемых земельных участков, принятие мер для признания их в установленном законом порядке бесхозными;
- 3) повышение эффективности и рациональности использования земельных ресурсов.

Статья 4. Функции муниципального земельного контроля

Функции муниципального земельного контроля состоят в:

- 1) контроле за использованием земельных участков с точки зрения значения земли как основы жизни и деятельности человека, согласно которому регулирование отношений по использованию земли осуществляется исходя из представлений о земле как о природном объекте, охраняемом в качестве важнейшей составной части природы, природном ресурсе, используемом в качестве средства производства в сельском хозяйстве, лесном хозяйстве и основы осуществления хозяйственной и иной деятельности, и одновременно как о недвижимом имуществе, об объекте права собственности и иных прав на землю;
- 2) контроле за надлежащим исполнением муниципальных правовых актов;
- 3) контроле соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении деятельности по использованию земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) контроле за соблюдением использования земель, исключаящего самовольное занятие земельных участков;
- 5) контроле за соблюдением использования земель, исключаящего использование земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;
- б) контроле за соблюдением порядка переустройства права пользования землями;

7) контроле за выполнением требований земельного законодательства об использовании земель в соответствии с видом разрешенного использования;

8) контроле за выполнением требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

9) контроле за исполнением предписаний и вынесенных решений органом муниципального земельного контроля сельского поселения Красный Яр по вопросам соблюдения земельного законодательства по использованию земель и устранением нарушений в области использования земель;

10) контроле за соблюдением принципа платности использования земли - поступлением арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной, либо муниципальной собственности;

11) контроле за выполнением иных требований муниципальных правовых актов по вопросам использования земель;

12) принятии в пределах предоставленных полномочий мер по устранению выявленных нарушений муниципальных правовых актов по использованию земель;

13) осуществлении взаимодействия по вопросам муниципального земельного контроля с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль на территории муниципального района Красноярский, государственный земельный контроль и иными организациями;

14) проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю и проверок использования земель, расположенных на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский;

15) контроле за своевременностью возврата земель, находящихся в государственной либо муниципальной собственности, предоставленных в аренду и во временное пользование;

16) контроле за выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению или по их рекультивации после завершения разработки месторождений, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ.

Статья 5. Объект муниципального земельного контроля

Объектом муниципального земельного контроля, осуществляемого органом местного самоуправления сельского поселения Красный Яр, являются земли, расположенные на территории сельского поселения Коммунарский муниципального района Красноярский, отнесенные по целевому назначению к следующим категориям:

1) земли сельскохозяйственного назначения в части земельных участков садовых, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан;

2) земли населенных пунктов.

Статья 6. Принципы работы органа муниципального земельного контроля

Принципами работы органа муниципального земельного контроля являются:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский;

2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля;

3) доступность и открытость для юридических и физических лиц нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Самарской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального земельного контроля;

4) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального земельного контроля, их должностных лиц;

5) объективность и всесторонность осуществления муниципального земельного контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок;

6) принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля, установленные ст. 3 ФЗ № 294;

7) возможность обжалования действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, нарушающего порядок проведения муниципального земельного контроля, установленный настоящим Регламентом.

Статья 7. Порядок осуществления муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок использования земельных участков, а

также в форме обследования состояния земельных участков, указанных в статье 5 настоящего *Административного регламента*.

2. Проверки могут осуществляться в документарной и выездной формах.

Статья 8. Объекты и предмет проверок

1. Объектами проверок являются земельные участки, части земельных участков, расположенные на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, указанные в статье 5 настоящего *Административного регламента*.

2. Предметом проверок является соблюдение собственниками, землепользователями, землевладельцами, арендаторами, обладателями сервитута земельных участков требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский регулируемыми использование земель.

3. Предметом плановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности по использованию земель требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4. Предметом плановой проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, является соблюдение гражданином в процессе осуществления деятельности по использованию земель требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулируемыми использование земель.

Статья 9. Организация и проведение плановой проверки

1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

В отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, плановая проверка может быть произведена один раз в год.

2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального земельного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

Ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляются отдельно.

3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся, индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении совместной плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального земельного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4. Утвержденный руководителем органа муниципального земельного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования в средствах массовой информации.

5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок с учетом положений Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации». Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения

плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.1. Орган муниципального земельного контроля после рассмотрения органом прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, ежегодные планы проведения плановых проверок.

6. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

7. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

9. Плановая проверка проводится в документальной и (или) выездной формах проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 настоящего *Административного регламента*.

10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

11. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, регулирующими использование земель, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Статья 10. Организация и проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности по использованию земель требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Предметом внеплановой проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, является соблюдение гражданином в процессе осуществления деятельности по использованию земель требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района

Красноярский, регулирующие использование земель, выполнение предписаний органов муниципального земельного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности по использованию земель, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, регулирующие использование земель;

2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 части 3 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями является:

1) истечение срока исполнения гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности по использованию земель, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель;

2) поступление в органы муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушения гражданином требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель.

6. Внеплановая проверка проводится в документальной и (или) выездной формах проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 настоящего Регламента.

7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 3 настоящей статьи, органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

8. В день подписания постановления администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения, орган муниципального земельного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия постановления администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

9. 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частью 8 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 3 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

11. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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.

12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

13. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Статья 11. Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности по использованию земельного участка и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами по использованию земель, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального земельного контроля.

2. Предметом документарной проверки в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, являются сведения, содержащиеся в документах гражданина, удостоверяющих права на земельный участок, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального земельного контроля.

3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьями 11, 12 настоящего *Административного регламента* и проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля.

4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 ФЗ № 294, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, муниципального контроля.

5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при использовании земель требований, установленных муниципальными правовыми актами, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель, орган муниципального земельного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о проведении проверки.

6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, обязаны направить в

орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

7. 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, а также гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, либо его представителя с приложением документов, подтверждающих полномочия.

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

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

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, представляющие в орган муниципального земельного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 9 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального земельного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального земельного контроля

установит признаки нарушения установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель, должностные лица органа муниципального земельного контроля вправе провести выездную проверку.

12. При проведении документарной проверки, орган муниципального земельного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Статья 12. Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности по использованию земельных участков территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, месту жительства или месту нахождения гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, по месту нахождения земельных участков и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального земельного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, регулирующими использование земель, а также гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Красноярский, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский, регулирующими использование земель, установленными без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального земельного Контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, их уполномоченного представителя с распоряжением администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить

доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Статья 13. Срок проведения проверки

1.Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11, 12 настоящего *Административного регламента* не может превышать двадцать рабочих дней.

2.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.

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

4.Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11, 12 настоящего *Административного регламента* проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких муниципальных образований, устанавливается отдельно по филиалу, представительству юридического лица, расположенному на территории сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский.

Статья 14. Порядок организации проверки

1.Проверка проводится на основании постановления администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в постановлении администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский.

2. В постановлении администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному земельному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные печатью копии распоряжения администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, их уполномоченным представителям одновременно с

предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, их уполномоченных представителей, должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при осуществлении деятельности по использованию земельных участков.

Статья 15. Ограничения при проведении проверки

1. При проведении проверки должностные лица муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 10 настоящего *Административного регламента*;

3) 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;

4) 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 и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Статья 16. Порядок оформления результатов проверки

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

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский;

4) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, не

являющегося индивидуальным предпринимателем, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения при использовании земель;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, фототаблица, обмер площади земельного участка, схематические чертежи земельного участка (участков), предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю

под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, 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 земельного контроля.

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

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

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

9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля осуществляется запись о проведенной

проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывается фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего проверку, его (их) подпись (и).

10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля.

Статья 17. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального земельного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля, проводившие проверку, в пределах

полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, допустившему нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем по использованию земельного участка (участков), эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) на земельном участке (участках) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального земельного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Статья 18. Права должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля

Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля вправе:

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

2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) истребовать в ходе проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и проверок по использованию земель у проверяемой стороны правоустанавливающие документы на земельные участки, документы на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельных участках и иные документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

4) оформлять в установленном порядке результаты мероприятий по муниципальному земельному контролю, проверок использования земельных участков юридическими и физическими лицами, обследований состояния земельных участков;

5) направлять в органы государственного земельного контроля, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и структурные подразделения администрации муниципального района Красноярский материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

6) выдавать предписания структурным подразделениям сельского поселения Красный Яр, администрации муниципального района Красноярский, организациям и гражданам о фактах нарушения нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Коммунарский муниципального района Красноярский, регулирующих использование земель и иных выявленных нарушениях для принятия мер к их устранению;

7) обращаться в правоохранительные органы и иные органы государственной власти в целях предотвращения или пресечения действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля;

8) обращаться в установленном порядке в судебные органы;

9) вносить предложения в структурные подразделения сельского поселения Красный Яр, администрации муниципального района Красноярский по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с земельным законодательством.

Статья 19. Обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля

Должностные лица органа муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения сельского поселения Красный Яр администрации муниципального района Красноярский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 ФЗ № 294, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному

представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Статья 20. Ответственность органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Орган муниципального земельного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального земельного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган муниципального земельного контроля осуществляет контроль за исполнением его должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, орган муниципального земельного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Статья 21. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, за нарушении настоящего Административного регламента

1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земельных участков.

2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами при использовании земельных участков, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.