



проект

**УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА,  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗАКУПОК,  
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НАЗЫВАЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

от \_\_. \_\_. 2018

№ \_\_\_\_

г. Называевск

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Называевского муниципального района и территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Омской области от 21 февраля 2017 № 1954-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Омской области «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Омской области», Постановлением Главы Называевского муниципального района от 17.02.2012 № 13 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», Уставом муниципального района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Называевского муниципального района и территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление направить в печатное издание «Называевский муниципальный вестник» для опубликования и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района.

Начальник  
Управления строительства и ЖКК НМР

В.А. Васильев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по осуществлению муниципального земельного контроля**  
**на территории Называевского муниципального района и на территории**  
**сельских поселений Называевского муниципального района**  
**Омской области**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Наименование муниципальной функции

1. Муниципальный земельный контроль - деятельность органов местного самоуправления Называевского муниципального района Омской области по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - муниципальная функция).

Глава 2. Наименование органа,  
исполняющего муниципальную функцию

2. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной административным регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории Называевского муниципального района и на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области (далее - административный регламент), обеспечивается Управлением строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района (далее – Управление).

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих исполнение муниципальной функции

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- 1) [Конституция](#) Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);
- 2) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации, часть 1 (Собрание

законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, № 32, статья 3301);

3) **Земельный кодекс** Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, статья 4147);

4) **Кодекс** Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, № 1, часть 1, статья 1);

5) Федеральный **закон** от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 8 октября 2003 года, № 202);

6) Федеральный **закон** от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 5 мая 2006 года, № 95);

7) Федеральный **закон** от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (Российская газета, 6 декабря 2007 года, № 273);

8) Федеральный **закон** от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 декабря 2008 года, № 52, часть I, статья 6249);

9) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) **постановление** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, статья 3706);

11) **постановление** Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 июля 2011 года, № 29, статья 4479);

12) **приказ** Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009 год, № 5);

13) **приказ** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14 мая 2009 года, № 85);

14) Постановлением Главы Называевского муниципального района от 17.02.2012 № 13 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг»;

15) постановление Правительства Омской области от 11 марта 2015 года № 55-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Омской области» (Омский вестник, 20 марта 2015 года, № 11);

#### Глава 4. Предмет муниципальной функции

4. Предметом муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами при использовании земель требований законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области (далее - земельное законодательство), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Основными задачами муниципальной функции являются:

1) обеспечение соблюдения требований земельного законодательства;

2) обеспечение эффективного использования земли;

3) развитие земельных отношений на территории Называевского муниципального района и на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области;

4) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в области использования земель;

5) своевременное оформление прав на земельные участки в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6) обеспечение соблюдения принципа платности пользования землей и поступлений платежей за использование земель в бюджет Называевского муниципального района.

6. В целях реализации основных задач муниципальной функции уполномоченный орган:

1) проверяет выполнение требований земельного законодательства по использованию земель, исключая самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов, соблюдение порядка переуступки права пользования землей;

2) проверяет соблюдение принципа платности использования земель;

3) выявляет факты нарушений требований земельного законодательства к использованию земельных участков по их целевому назначению, соблюдению сроков освоения земельных участков;

4) выявляет факты нарушений при использовании земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий Называевского муниципального района и территорий сельских поселений Называевского муниципального района Омской области;

5) выявляет факты нарушений иных требований земельного

законодательства по вопросам использования земель;

6) планирует в пределах своей компетенции мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля;

7) анализирует результаты рассмотрения уполномоченными органами государственной власти административных правонарушений в сфере использования земель;

8) анализирует установленные нарушения в сфере использования земель, выявляет причины и условия, влияющие на количество, виды и формы совершаемых нарушений установленного порядка использования земель, готовит предложения, направленные на совершенствование системы оформления прав на земельные участки;

9) организует учет и хранение сведений, документов, полученных в ходе осуществления муниципального земельного контроля;

10) организует взаимодействие с органами государственной власти по вопросам осуществления муниципального земельного контроля.

## Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции

7. Исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля согласно должностным инструкциям (далее - муниципальные земельные инспекторы).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяется приказом Управления.

8. Организация деятельности по муниципальному земельному контролю осуществляется приказом Управления.

9. Функциональные обязанности муниципальных земельных инспекторов устанавливаются их должностными инструкциями.

10. Муниципальные земельные инспекторы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

1) при проведении выездной проверки посещать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся правообладателями земельных участков, обследовать указанные земельные участки и расположенные на них объекты при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Управления о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физического лица;

2) запрашивать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, нарушающих земельное законодательство;

4) осуществлять подготовку исковых заявлений для обращения в суд;

5) запрашивать и получать 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;

б) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

11. Муниципальные земельные инспекторы обязаны:

1) исполнять обязанности, установленные Федеральным **законом** «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Управления и Администрации Называевского муниципального района;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений земельного законодательства;

3) проводить мероприятия по муниципальному земельному контролю в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

4) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением проверяемых лиц;

5) выдавать предписания юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам об устранении нарушений земельного законодательства, выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

8) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, присутствующим при проведении мероприятия по муниципальному земельному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

10) проводить профилактическую работу по предупреждению нарушений земельного законодательства;

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

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

## Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют права, определенные Федеральным [законом](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13. При проведении проверки юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц юридических лиц либо уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей. Кроме того, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны:

1) представлять необходимые для проведения проверки документы;

2) не препятствовать осуществлению муниципальным земельным инспектором муниципального земельного контроля;

3) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, внесенные по результатам проведения проверок.

## Глава 7. Описание результата исполнения муниципальной функции

14. Результатом исполнения муниципальной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований земельного законодательства.

15. По результатам каждой проверки, проведенной в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме в соответствии с требованиями [приказа](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля».

По результатам каждой проверки, проведенной в отношении физических лиц, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### Глава 8. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

16. Место нахождения уполномоченного органа:

- Управление строительства, муниципального имущества и закупок, жилищно-коммунального комплекса и сельского хозяйства Называевского муниципального района: 646104, Омская область, г. Называевск, ул. 35 лет Победы, д. 45, 1 этаж, кабинет № 2, контактный телефон: 8(38161) 2-34-90, адрес электронной почты: [kou\\_imu@mail.ru](mailto:kou_imu@mail.ru).

17. Режим работы уполномоченного органа: понедельник - четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы уполномоченного органа сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - 16 часов 45 минут, пятница - 15 часов 30 минут).

18. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции, получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) при обращении по телефону;
- 3) по письменным обращениям, в том числе по поступившим в виде электронного документа;
- 4) посредством размещения в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации: <http://www.naz@mr.omskportal.ru>.

19. Информация, указанная в пунктах 16 - 18 настоящего административного регламента, размещается:

- 1) в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации: <http://www.naz@mr.omskportal.ru>;

### Глава 9. Срок исполнения муниципальной функции

20. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой,



так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено приказом Управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных земельных инспекторов срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

23. В отношении физических лиц срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

### Раздел III. Административные процедуры

#### Глава 10. Перечень административных процедур

24. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки, издание приказа Управления о проведении проверки;
- 2) проведение проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Последовательность административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля отражена в [блок-схеме](#), которая приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

#### Глава 11. Принятие решения о проведении проверки, издание приказа Управления о проведении проверки

25. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании ежегодного плана осуществления муниципального контроля, разрабатываемого в соответствии с Федеральным [законом](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и утвержденного в установленном порядке.

Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план 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.

26. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

2) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- 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;

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

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

27. По основаниям, установленным **дефисами первым, вторым подпункта 2 пункта 26** настоящего административного регламента, внеплановые выездные проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном **приказом** Генерального прокурора от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

28. В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, **заявление** о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К указанному заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении проверки, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой 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 требований земельного законодательства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Управление вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6 и 7 статьи 10](#) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

Если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным органом предписания.

29. В случае проведения плановой, внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой, внеплановой проверки.

Информация о членстве в саморегулируемой организации при необходимости запрашивается у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется проверка.

30. Проверки в отношении физических лиц проводятся при наличии следующих оснований:

1) выявления признаков нарушения земельного законодательства муниципальными земельными инспекторами при осуществлении обследования земельных участков на территории Называевского муниципального района и на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области;

2) поступления информации от федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Омской области, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о фактах нарушения земельного законодательства на территории Называевского муниципального района Омской области.

31. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 26](#) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 30](#) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения проверки в отношении физических лиц.

32. Критериями принятия решения о проведении проверки, издания приказа Управления о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении физического лица являются:

1) наличие ранее выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении нарушений требований земельного законодательства и истечение срока его исполнения;

2) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений, указанных в [подпункте 2 пункта 26](#) настоящего административного регламента;

3) в отношении физических лиц:

- наличие в поступивших в уполномоченный орган обращениях и заявлениях физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации сведений, указанных в [подпункте 2 пункта 30](#) настоящего административного регламента;

- наличие признаков нарушения земельного законодательства, выявленных муниципальными земельными инспекторами при осуществлении обследования земельных участков на территории Называевского муниципального района и на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области.

33. Результатом административной процедуры является издание:

- приказа Управления о проведении плановой, внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- приказа Управления о проведении проверки в отношении физического

лица.

Подготовка проектов приказов Управления о проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении физических лиц осуществляется муниципальными земельными инспекторами в порядке и в сроки, установленные приказом Управления.

34. В приказе Управления о проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности муниципальных земельных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;
- 6) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и сроки их проведения;
- 7) настоящий административный регламент;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

В приказе Управления о проведении проверки в отношении физических лиц указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности муниципальных земельных инспекторов, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество физических лиц, в отношении которых проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;
- 6) перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, и сроки их проведения;
- 7) настоящий административный регламент;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

Глава 12. Проведение проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица

## § 1. Основания и сроки проведения проверки

35. Основанием для начала проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя является приказ Управления о проведении проверки.

Основанием для начала проведения проверки в отношении физического лица является приказ Управления о проведении проверки.

36. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся только теми муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в приказе Управления о проведении проверки.

Проверки в отношении физических лиц проводятся только теми муниципальными земельными инспекторами, которые указаны в приказе Управления о проведении проверки.

37. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается приказом Управления о проведении проверки.

Срок проведения проверки в отношении физических лиц устанавливается приказом Управления о проведении проверки.

Срок проведения проверки не должен превышать установленные [главой 9](#) настоящего административного регламента предельные сроки проведения проверок.

38. Плановые, внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

39. О проведении:

1) плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

2) внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 26](#) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3) проверки физическое лицо уведомляется в письменной форме Управлением не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

## § 2. Порядок проведения документарной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

40. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Управления.

41. Заверенная печатью копия приказа Управления о проведении проверки вручается под роспись муниципальными земельными инспекторами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные земельные инспекторы Управления обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

42. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя муниципальные земельные инспекторы обязаны ознакомить указанных лиц с настоящим административным регламентом.

43. В процессе проведения документарной проверки муниципальные земельные инспекторы в первую очередь рассматривают документы лица, подлежащего проверке, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе акты предыдущих проверок, уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](#) Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лица муниципального контроля.

44. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, подлежащим проверке, требований земельного законодательства, Управление направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении проверки.

45. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Управление указанные в запросе документы.

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



47. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

49. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 48](#) настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Муниципальный земельный инспектор, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения требований земельного законодательства, муниципальные земельные инспекторы вправе провести выездную проверку.

51. При проведении документарной проверки муниципальные земельные инспекторы не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля.

### § 3. Порядок проведения выездной проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя

52. 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.

53. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной 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 Управления документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить без проведения соответствующего мероприятия по контролю соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям земельного законодательства.

54. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальными земельными инспекторами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Управления 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.

55. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить муниципальным земельным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных земельных инспекторов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

#### § 4. Порядок проведения проверки в отношении физического лица

56. Проверка в отношении физического лица осуществляется муниципальными земельными инспекторами в рамках предоставленных полномочий с учетом положений [глав 5, 6](#) настоящего административного регламента.

57. При проведении проверки в отношении физического лица муниципальные земельные инспекторы предъявляют физическому лицу, в отношении которого проводится проверка, копию приказа Управления о проведении проверки и служебные удостоверения. По требованию физического лица муниципальные земельные инспекторы Управления обязаны представить информацию об этом органе, об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий, а также ознакомить его с настоящим административным регламентом.

## § 5. Результат проведения проверки

58. Критериями принятия решения по результатам проверки являются:

1) выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, требований ранее выданного предписания об устранении нарушений требований земельного законодательства в течение установленных предписанием сроков;

2) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований земельного законодательства;

3) соблюдение физическим лицом в процессе использования земельного участка требований земельного законодательства.

59. Результатом проверки, проведенной в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, является факт установления отсутствия или наличия в действиях юридического лица, его должностных лиц, индивидуального предпринимателя, физических лиц нарушений земельного законодательства.

60. Результат административной процедуры фиксируется актом проверки, оформляемым в соответствии с требованиями [пункта 15](#) настоящего административного регламента.

61. Акт проверки составляется 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, физическому лицу, в отношении которых проводилась проверка, 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, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки, 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 Управления.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия

в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Управления.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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.

62. В журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, муниципальным земельным инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, осуществляющего контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального земельного инспектора, проводящего проверку, его подпись.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

### Глава 13. Порядок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования

63. Муниципальные земельные инспекторы в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков в порядке, установленном приказом Управления.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений требований земельного законодательства муниципальные земельные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника Управления информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 26](#) настоящего административного регламента.

### Глава 14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

64. Основанием для начала принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений требований земельного законодательства.

65. Критериями принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются содержащиеся в материалах проверок сведения, указывающие на:

1) нарушения земельного законодательства;

2) признаки преступления в действиях (бездействии) должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица.

66. Результатом административной процедуры являются меры реагирования муниципальных земельных инспекторов, начальника Управления на нарушения, выявленные в ходе проверки.

67. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований земельного законодательства муниципальный земельный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом, обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

68. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований земельного законодательства при проведении плановой, внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации муниципальные земельные инспекторы обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой проверки.

69. Руководитель уполномоченного органа направляет материалы проверки:

1) в органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - при выявлении нарушений земельного законодательства или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, за которые установлена административная ответственность;

2) в правоохранительные органы - при обнаружении достаточных данных, указывающих на признаки преступления в действиях (бездействии) должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Начальник Управления принимает меры:

1) по взысканию стоимости неосновательного обогащения, возникшего при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, расположенных на территории Называевского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена;

2) по принудительному освобождению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, расположенных на территории Называевского муниципального района и на территории сельских поселений Называевского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, в случае их самовольного занятия.

#### Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением муниципальными земельными инспекторами правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

70. Текущий контроль за соблюдением законности действий муниципальных земельных инспекторов при осуществлении муниципальной функции осуществляется начальником Управления.

71. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента, иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального земельного контроля, обеспечивается путем организации проверок, проводимых в отношении муниципальных земельных инспекторов.

#### Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

72. Основаниями для проведения проверок в отношении муниципальных земельных инспекторов являются:

1) включение проверки в годовой, ежемесячный планы работы Управления (плановая проверка);

2) поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку (внеплановая проверка).

73. Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником Управления.

74. О проведении проверки издается приказ Управления, в котором указывается должностное лицо, которому поручено проведение проверки.

75. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает:

1) ознакомление муниципального земельного инспектора, в отношении которого проводится проверка, с правовым актом о проведении проверки, а также документами и материалами, явившимися основанием для ее

проведения;

2) проведение проверки в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

3) составление мотивированного заключения о результатах проверки;

4) направление ответа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, обратившимся с жалобами на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку.

#### Глава 17. Ответственность муниципальных земельных инспекторов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

76. Муниципальные земельные инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим административным регламентом, иными правовыми актами, регулирующими вопросы осуществления муниципального земельного контроля.

77. По результатам проверок муниципальные земельные инспекторы, допустившие нарушения положений настоящего административного регламента и иных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления муниципального земельного контроля, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего вопросы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.

#### Глава 18. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением муниципальной функции

78. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется органами прокуратуры в порядке и формах, установленных Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

#### Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления и муниципальных земельных инспекторов при исполнении муниципальной функции, а также принимаемых ими решений

79. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица вправе обжаловать действия (бездействие) Управления и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, а также принятые ими решения в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном (внесудебном) порядке лица, в отношении которых проводилась проверка, вправе обратиться с жалобой к начальнику Управления лично или направить жалобу по почте.



80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) действия (бездействие) Управления и его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции;
- 2) решения, принятые Управлением, его должностными лицами в ходе исполнения муниципальной функции.

81. Ответ на жалобу не дается в случае, если в ней не указаны фамилия физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, направивших обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

82. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

83. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального земельного инспектора или иного должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

84. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается физическому лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

85. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, ответ на такую жалобу не дается. При этом лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

86. В случае если в жалобе физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводятся

контрольные мероприятия в рамках настоящего административного регламента, жалоб на действия муниципальных земельных инспекторов, осуществляющих проверку.

88. При рассмотрении жалоб юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалоб, если это не нарушает права, свободы, законные интересы других лиц или если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

89. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе направить письменную жалобу на действия муниципальных земельных инспекторов, проводивших проверку:

- заместителю Главы, начальнику Управления, а также направить жалобу в форме электронного документа на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района Омской области: <http://www.naz@mr.omskportal.ru>.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия, вправе также обратиться на личный прием:

- к заместителю Главы, начальнику Управления;

Личный прием проводится в соответствии с графиками личного приема, который размещается на информационном стенде в здании Администрации муниципального района и на официальном сайте Администрации Называевского муниципального района.

90. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Управления вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока рассмотрения жалобы заявителя.

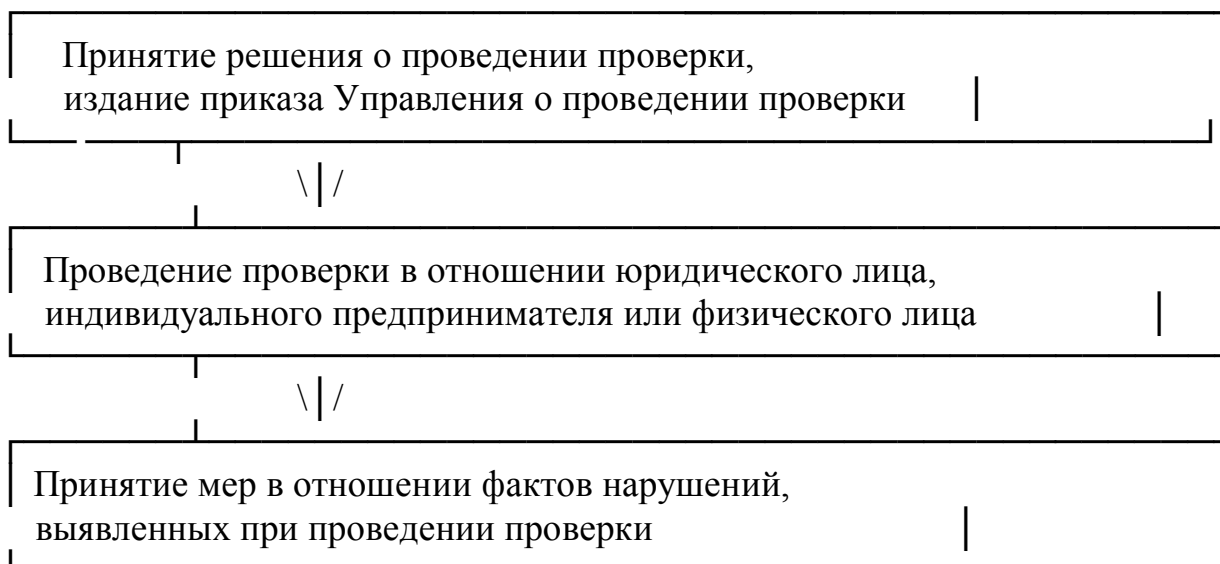
91. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- 2) о признании жалобы необоснованной.

В случае признания жалобы обоснованной принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц.

---

**БЛОК-СХЕМА**  
**по осуществлению муниципального земельного контроля**  
**на территории Называевского муниципального района и на территории**  
**сельских поселений Называевского муниципального района**  
**Омской области**



Приложение  
к административному регламенту

(Типовая форма)

---

(наименование органа государственного контроля (надзора)  
или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**  
органа государственного контроля (надзора),  
органа муниципального контроля о проведении

\_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

---

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных  
структурных подразделений), места фактического осуществления  
деятельности индивидуальным предпринимателем и (или)  
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей  
экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности  
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование  
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства  
об аккредитации и наименования органа по аккредитации,  
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

---

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора),  
муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й)  
в федеральной государственной информационной системе  
"Федеральный реестр государственных  
и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

---

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное

значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;  
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера;  
по обеспечению безопасности государства;  
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии  
с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные  
муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по  
контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения  
проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его  
проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля  
(надзора) и муниципального контроля, административных регламентов  
по осуществлению государственного контроля (надзора),  
осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и  
задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы  
руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля  
(надзора), органа муниципального  
контроля, издавшего распоряжение  
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность  
должностного лица, непосредственно подготовившего проект  
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес  
(при наличии))



В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного  
контроля (надзора), муниципального  
контроля с указанием юридического  
адреса)

(Типовая форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля  
(надзора), органом муниципального контроля с органом  
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность

по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является [часть 12 статьи 10](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля (надзора), органа  
муниципального контроля о проведении внеплановой выездной  
проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие  
основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица)  
(в случае, если имеется)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

Приложение  
к административному регламенту  
(Типовая форма)

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
( место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в  
отношении:

(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или  
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица или уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя, его  
уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, проводимых органами государственного  
контроля (надзора), органами муниципального контроля

\_\_\_\_\_ (дата начала ведения журнала)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место  
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,  
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального  
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений  
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства  
(для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),  
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала  
учета проверок)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

\_\_\_\_\_  
М.П.