

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «Тайшетский район»  
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "10" 05 2017 г.

№ 192

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Тайшетский район"

В целях организации и проведения муниципального земельного контроля на территории Тайшетского района, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Иркутской области № 96-ОЗ от 03.11.2016 "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения", Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пп, руководствуясь Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп, статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район", администрация Тайшетского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования "Тайшетский район" (прилагается).
2. Аппарату администрации Тайшетского района опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" и разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

И.о. мэра Тайшетского района



М.В. Малиповский

Утвержден  
 постановлением администрации Тайшетского района  
 от "10" 05 2017 г. № 192

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН"

### Раздел 1. Общие положения

#### Глава 1. Вид муниципального контроля

1. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты проверки) в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность.

2. На территории Тайшетского района осуществляется муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах сельских поселений, входящих в состав муниципального образования "Тайшетский район".

3. Целью муниципального земельного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области в отношении объектов земельных отношений.

#### Глава 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется Департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского района (далее – орган муниципального земельного контроля).

#### Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля

5. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6. Правовой основой осуществления муниципального земельного контроля являются следующие нормативные правовые акты:

Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 2001, №44, ст. 4147);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211 - 212, от 30.10.2001);

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, от 30.12.2008,

"Собрание законодательства РФ", от 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", № 90, от 31.12.2008);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2009 № 13915 ("Российская газета", № 85, 14.05.2009);

Закон Иркутской области № 96-ОЗ от 03.11.2016 "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения" ("Ведомости ЗС Иркутской области", № 43, 09.11.2016, "Областная", № 129, 21.11.2016);

Постановление Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пм "Об утверждении положений о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области" ("Областная", № 18, от 20.02.2015);

Устав муниципального образования "Тайшетский район" ("Бирюсинская повесть", 05.08.2005, №31 (9746).

#### **Глава 4. Предмет муниципального земельного контроля**

7. Предметом проверок при осуществлении муниципального земельного контроля является соблюдение в отношении объектов земельных отношений субъектами проверок требований земельного законодательства.

#### **Глава 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

8. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверок имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от субъектов проверки, информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в распоряжении о проведении проверки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

9. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица 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 требований, установленных законодательством Российской Федерации;

Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Тайшетский район" в отношении объектов земельных отношений;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки;

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

6) представлять субъекту проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) составлять по результатам проверки акты;

8) соблюдать сроки проведения проверки.

### **Глава 6. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

10. Права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля определены главой 3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

11. Органы государственной власти, органы местного самоуправления и граждане при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право:

1) ознакомиться с информацией и (или) документами, относящимися к предмету проверки;

2) 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 земельного контроля, представлять в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки;

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

4) получать разъяснения о своих правах и обязанностях;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Субъекты проверки, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **Глава 8. Описание результата осуществления муниципального земельного контроля**

13. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является составление акта проверки.

## Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

### Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального земельного контроля

14. Сведения о процедуре осуществления муниципального земельного контроля можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в орган муниципального земельного контроля.

15. Для получения информации о процедурах осуществления муниципального земельного контроля, плановых проверок заявители могут обратиться лично в орган муниципального земельного контроля по адресу: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Шевченко, 6, кабинет № 28.

16. Режим работы органа муниципального земельного контроля: ежедневно с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

17. В предпраздничные дни продолжительность времени работы органа муниципального земельного контроля, сокращается на 1 час и прекращается на 1 час раньше.

Почтовый адрес для направления документов и заявлений по вопросам осуществления муниципального земельного контроля: 665008, Российская Федерация, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Шевченко, д. 6.

Адрес электронной почты для направления электронных обращений по вопросам осуществления муниципального земельного контроля: [dumitairai@yandex.ru](mailto:dumitairai@yandex.ru).

18. Телефоны для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам осуществления муниципального земельного контроля:

- 1) информирование по входящей и исходящей корреспонденции, получение справок об ответственном исполнителе: 8(39563) 2-28-76;
- 2) информирование о процедуре осуществления муниципального земельного контроля: 8(39553) 2-16-37.

19. Обращение не подлежит рассмотрению в случаях, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

20. Информация об органе муниципального земельного контроля, процедурах осуществления муниципального земельного контроля, плановых проверках, а также порядке получения информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля размещается:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых органом муниципального земельного контроля;
- 2) на официальном сайте администрации Тайшетского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – ([www.taishef.irkmo.ru](http://www.taishef.irkmo.ru)), а также через региональную государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

21. На информационных стендах в помещениях органа муниципального земельного контроля размещается следующая обязательная информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок, настоящий административный регламент;
- 2) блок-схема порядка проведения проверок согласно приложения 1 к настоящему административному регламенту;
- 3) информация, указанная в пунктах 15-18, 20 настоящего административного регламента;

22. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

23. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в орган муниципального земельного контроля письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

24. Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

#### **Глава 10. Сведения о размере платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля**

25. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, с субъектов проверки не взимается.

#### **Глава 11. Срок осуществления муниципального земельного контроля**

26. Срок проведения каждой из проверок (плановой или внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней за исключением случаев, предусмотренных 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".

#### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Глава 12. Перечень административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля**

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

- 1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к её проведению;
- 2) проведение документарной и (или) выездной проверки;
- 3) оформление акта проверки, направление материалов проверки в орган государственного земельного контроля.

28. Блок-схема осуществления муниципального земельного контроля приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

#### **Глава 13. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к её проведению**

29. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является:

- 1) ежегодный план проведения плановых проверок;
  - 2) наличие оснований для проведения внеплановых проверок.
30. Ежегодный план проведения проверок утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, его представление и согласование с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный контроль, типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок регламентированы постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Порядок подготовки ежегодного плана проверок органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан устанавливается постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пн "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области".

Ежегодные планы выносятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения их на официальном сайте администрации Тайшетского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 5 рабочих дней с даты их утверждения.

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

31. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся органом муниципального земельного контроля в случаях, определенных статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Внеплановые проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан проводятся органом муниципального земельного контроля в случаях, установленных пунктом 7 постановления Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пн "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области".

32. Решение о проведении плановой проверки принимается руководителем органа муниципального земельного контроля за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки, утвержденного в ежегодном плане проверок.

33. Решение о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принимается руководителем органа муниципального земельного контроля в течение 1 рабочего дня с момента наступления оснований для проведения внеплановой проверки.

34. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением руководителя органа муниципального земельного контроля с использованием типовой формы распоряжения, установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – распоряжение о проведении проверки).

35. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в день подписания распоряжения о проведении проверки должностное лицо органа муниципального земельного контроля, ответственное за организацию и проведение муниципального земельного контроля (далее – *должностное лицо*), в целях согласования её проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального земельного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К заявлению прилагается копия распоряжения о проведении проверки, которое содержит сведения, послужившие основанием её проведения.

При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения уведомляет субъект проверки любым доступным способом.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо в течение одного рабочего дня готовит распоряжение об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

36. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки в начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным доступным способом.

О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

37. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального земельного контроля.

О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки любым доступным способом.

38. Результатом административной процедуры является направление субъектам проверки копии распоряжения о проведении проверки, что фиксируется в Журнале исходящей корреспонденции.

#### **Глава 14. Проведение документальной и (или) выездной проверки**

39. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

40. Проверки проводятся в форме документальных и (или) выездных проверок.

41. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований земельного законодательства.



42. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля и только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

43. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы субъектов проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля.

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 субъектами проверок обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо направляет в течение одного рабочего дня с момента возникновения таких оснований в адрес субъекта проверки направляет мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

Должностное лицо не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального земельного контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

44. Субъект проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в орган муниципального земельного контроля указанные в запросе документы.

45. Указанные в запросе документы предоставляются субъектами проверки в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя (его полномочного представителя) субъекта проверки. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускает требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган муниципального земельного контроля.

46. Должностное лицо в течение одного рабочего дня фиксирует представленные документы в Журнале входящей корреспонденции и приобщает их к документам, имеющимся у органа муниципального земельного контроля.

47. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля должностное лицо в течение одного рабочего дня направляет субъекту проверки информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки вправе к пояснениям представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

48. Должностное лицо обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение трех рабочих дней с момента их предоставления.

49. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо установит признаки нарушения требований земельного законодательства, если не предоставляется возможным оценить соответствие деятельности субъекта проверки требованиям земельного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю, должностное лицо в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения о проведении плановой выездной проверки.

50. Распоряжение о проведении плановой выездной проверки подписывается

руководителем органа муниципального земельного контроля в течение одного рабочего дня.

51. О проведении плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки о начале проведения плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или иным доступным способом.

О проведении плановой выездной проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются должностным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки о начале проведения плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

52. Предметом выездной проверки является содержащиеся в документах субъектов проверки сведения, а также использование земель субъектами проверки при осуществлении своей деятельности и принимаемые ими меры по исполнению требований земельного законодательства.

53. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального земельного контроля, обязательного ознакомления руководителя (иного должностного лица) субъекта проверки с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

54. Субъект проверки обязан предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверки 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, и используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения для проверки соответствия фактического использования земельного участка его целевому назначению и принадлежности к той или иной категории земель и разрешенному использованию.

55. Результатом административной процедуры является сбор документов, материалов, пояснений, фототаблиц и иной информации, подтверждающей или опровергающей наличие нарушения земельного законодательства, которые приобщаются в дело о результатах проверки.

Фиксация исполнения административной процедуры осуществляется посредством составления описи документов, приобщаемых в дело о результатах проверки, которое хранится в органе муниципального земельного контроля.

## **Глава 15. Оформление акта проверки, направление материалов проверки в орган государственного земельного контроля**

56. Основанием для начала административной процедуры является завершение сбора документов, материалов, пояснений.

57. По окончании проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки составляется с использованием типовой формы, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также перечень приложений к нему устанавливаются Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015 № 45-пн "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области".

58. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц органов государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии).

59. Акт проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей оформляется непосредственно после ее завершения.

Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина оформляется в течение трех дней после ее завершения.

60. В случае, если субъектами проверки ведется журнал учета должностным лицом 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, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

61. Акт проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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, должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется указанным лицам в течение двух дней со дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального земельного контроля в деле о результатах проверки.

62. В случае выявления в ходе проведения муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которое предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

63. 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.

64. Должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки направляют его копию в орган государственного земельного надзора в соответствии с Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный

земельный контроль, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515.

65. Списанием фиксации актов проверки является их регистрация должностным лицом в Книге проверок соблюдения земельного законодательства согласно приложения 2 к настоящему административному регламенту.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**

##### **Глава 16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также принятием ими решений**

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа муниципального земельного контроля путем рассмотрения отчетов должностных лиц, а также рассмотрения жалоб заявителей.

67. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного осуществления муниципального земельного контроля;
- 2) выявление нарушений в сроках осуществления муниципального земельного контроля;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению муниципального земельного контроля;
- 4) принятие мер по надлежащему осуществлению муниципального земельного контроля.

68. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### **Глава 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля**

69. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля осуществляется комиссией.

70. Состав Комиссии утверждается распоряжением органа муниципального земельного контроля, в которую включаются муниципальные служащие, не участвующие в осуществлении муниципального земельного контроля.

71. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

72. Периодичность проведения проверок за порядком осуществления муниципального земельного контроля носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами органа муниципального земельного контроля порядка осуществления муниципального земельного контроля).

73. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения распоряжения о назначении проверки. В случае обращения заявителя в полях организации и проведения внеплановой проверки распоряжение о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с даты обращения заявителя.

74. По результатам проведения проверки за порядком осуществления муниципального земельного контроля оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

75. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня окончания проверки и принятия соответствующего решения по результатам проверки.

76. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя органа муниципального земельного контроля в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального земельного контроля.

77. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа муниципального земельного контроля.

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 18. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля**

79. Должностные лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством.

80. Действия (бездействия) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверки при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

81. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих органа муниципального земельного контроля.

#### **Глава 19. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

82. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования органа муниципального земельного контроля о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) администрации Тайшетского района, органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к муниципальному земельному контролю;

3) нарушения правил служебной этики должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

83. Информацию, указанную в пункте 82 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам органа муниципального земельного контроля,

указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, или с использованием официального сайта администрации Тайшетского района.

84. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в орган муниципального земельного контроля.

## **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц**

### **Глава 20. Обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц**

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц, связанные с осуществлением муниципального земельного контроля.

86. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение заинтересованных лиц в орган муниципального земельного контроля;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты);
- 4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

87. С целью обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц, заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Тайшетского района с жалобой на решения и действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля, а также его должностных лиц (далее – жалоба).

88. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых органом муниципального земельного контроля;
- 2) на официальном сайте администрации Тайшетского района (<http://www.taishet.irkmo.ru>);
- 3) посредством Портала.

89. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение установленного порядка осуществления муниципального земельного контроля;
- 2) нарушение срока осуществления муниципального земельного контроля соблюдения обязательных требований;
- 3) нарушение ежегодного плана плановых проверок.

90. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 668009, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Суворова, 13, кабинет 16; телефон: 2-02-23, факс: 2-03-84;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": электронная почта: [admin@taishet.com](mailto:admin@taishet.com);

официальный сайт: (<http://www.taishet.irkmo.ru>);  
 посредством Портала.

91. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц осуществляет мэр Тайшетского района, в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности мэра Тайшетского района.

Прием заинтересованных лиц мэром Тайшетского района проводится: среда 10.00 - 12.00, 14.00 - 16.00.

При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

92. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 календарных дней со дня регистрации жалобы.

93. Поступившая в администрацию Тайшетского района жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Тайшетского района, подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней со дня её регистрации.

94. Основания приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

95. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

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

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

99. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признается необоснованной.

100. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник Департамента по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации Тайшетского района



А.А. Лым



Приложение 1  
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального земельного контроля на территории  
муниципального образования "Тайшетский район"

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**



