

**проект**

**Российская Федерация  
Глава Васильевского сельского поселения  
Марьяновского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.03.2016 г.

№

Об утверждении административного регламента  
Муниципального образования Васильевское сельское  
Поселение Марьяновского муниципального района  
Омской области проведения проверок при осуществлении  
Муниципального земельного контроля.

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ; Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральному закону от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» п о с т а н о в л я ю:

Утвердить Административный регламент Администрации муниципального образования Васильевское сельское поселение Марьяновского муниципального района Омской области проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава Васильевского  
сельского поселения

С.Н.Гречуха

Приложение к постановлению Главы  
Васильевского сельского поселения  
№.2016 г.№

Административный регламент  
Администрации муниципального образования Васильевское сельское поселение  
Марьяновского муниципального района Омской области проведения проверок при  
осуществлении муниципального земельного контроля

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении  
муниципального земельного контроля

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

2. муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами либо законом субъекта Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

3. Исполнение административного регламента осуществляется согласно:

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

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

5. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.

6. Конечными результатами исполнения административного регламента является акт проверки.

7. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями земельного законодательства.

8. Исполнение административного регламента осуществляется на территории муниципального образования Васильевское сельское поселение Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Васильевское сельское поселение) в соответствии с Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Васильевское сельское поселение Марьяновского муниципального района Омской области.

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

10. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, утверждается правовым актом Главы Васильевского сельского поселения.

## Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

### Глава 2. Порядок информирования о проведении проверок

11. Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Васильевского сельского поселения, размещается на официальном сайте Марьяновского муниципального района.

12. Местонахождение Администрации Васильевского сельского поселения: Омская область, Марьяновский район, п. Конезаводский, ул. Дорожная, д.9

Контактные телефоны: 8 (38168) 3-61-71

Адрес электронной почты: adm9438@yandex.ru

Режим работы: 8:00 – 17:00 ч.ч., обед: 12:00 – 13:30 ч.ч. выходной: суббота, воскресенье.

13. О проведении плановой проверки по муниципальному земельному контролю юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы Васильевского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

15. На информационных стендах в помещениях Администрации Васильевского сельского поселения размещается следующая информация:

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

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

- 3) график приема граждан по личным вопросам Главой Васильевского сельского поселения;
- 4) порядок получения гражданами консультаций;
- 5) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

16. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию Васильевского сельского поселения.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации Васильевского сельского поселения при обращении лично или по телефону.

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

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

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

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

### Глава 3. Сроки проведения проверок

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

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

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

### Глава 4. Требования к местам проведения проверок

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

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

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

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

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

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

25. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

26. Индивидуальный предприниматель предъявляет следующие документы:

Документы на право пользования (владения) земельным участком;

Свидетельство о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### Раздел III. Административные процедуры

#### Глава 6. Принятие решения о проведении проверки

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

28. Проект распоряжения передается для подписания Главой Васильевского сельского поселения.

#### Глава 7. Проведение проверки

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

- 1) соблюдение требований законодательства по использованию земель;
- 2) соблюдение порядка использования земель, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- 3) соблюдение принципа платности использования земель;
- 4) соблюдение порядка переуступки права пользования землей;
- 5) использование земельных участков по их целевому назначению;
- 6) своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, изыскательских и иных работ, проводимых с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
- 7) выполнение обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения,

загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

8) выполнение требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы;

9) соблюдение порядка использования и охраны земель особо охраняемых территорий;

10) соблюдение сроков освоения земельных участков;

11) использованием земельных участков в процессе производства работ по благоустройству территорий;

12) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

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

## Глава 8. Организация и проведение плановой проверки

31. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией Васильевского сельского поселения ежегодных планов.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

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

## Глава 9. Организация и проведение внеплановой проверки

34. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- проверка исполнения уведомления об устранении ранее выявленных нарушений земельного законодательства;

- поступление в Администрацию Васильевского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

г) Основанием для проведения внеплановых проверок может служить приказ (распоряжение) руководителя органа контроля (надзора), изданных на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям

Основания для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установлены Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Васильевского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 34 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

36. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом части 30 настоящего административного регламента, Администрации Васильевского после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

37. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация Васильевского сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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

1) копия распоряжения Главы Васильевского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному земельному контролю;

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

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

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

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

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

39. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация Васильевского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

40. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

## Глава 10. Документарная проверка

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации Васильевского сельского поселения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы Васильевского сельского поселения.

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

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

44. 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 в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации».

45. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации Васильевского сельского поселения документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с



требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

48. При проведении документарной проверки Администрация Васильевского сельского поселения 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 иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

## Глава 11. Выездная проверка

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

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

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

## Глава 12. Порядок оформления результатов проверки

52. По результатам проверки муниципальными земельными инспекторами составляется акт по установленной форме, к которому могут прилагаться

фототаблицы, схематический чертеж земельного участка, иные документы и материалы.

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

Акт проверки подписывается муниципальным земельным инспектором, использующим земельный участок, либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта обследования муниципальным земельным инспектором в акт обследования вносится соответствующая запись.

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

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

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

55. В случае неявки использующего земельный участок физического лица либо законного представителя юридического лица в Администрацию Васильевского сельского поселения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, муниципальным земельным инспектором, в акт проверки вносится соответствующая запись.

56. После составления акта проверки Глава Васильевского сельского поселения (уполномоченные лица) Администрации Васильевского сельского поселения:

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

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

3) принимают меры по установлению прав на бесхозяйное имущество в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Васильевского сельского поселения;

4) в зависимости от выявленных нарушений направляют копию акта обследования в органы, уполномоченные осуществлять процессуальные

действия в отношении физических и юридических лиц, совершивших административные правонарушения в соответствии с административным законодательством.

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

58. В журнале учета проверок муниципальным земельным инспектором указываются:

- а) правовые основы проведения проверки;
- б) дата начала и дата окончания проведения проверки, время ее проведения;
- в) цель, задачи и предмет проверки;
- г) объект проверки (адресные ориентиры проверяемого земельного участка, его площадь);
- д) наименование проверяемого юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;
- е) дата и номер акта проверки использования земельного участка;
- ж) должность, фамилия и инициалы лица, проводившего проверку;
- з) информация о выявленных нарушениях и выданных предписаниях;
- и) меры, принятые по устранению нарушений (дата и номер уведомления об устранении правонарушений с указанием срока его исполнения, сведения о направлении материалов по подведомственности и т.п.);
- к) отметка об устранении нарушений земельного законодательства.

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

60. Материалы проверки передаются Главе Васильевского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

61. После визирования акта проверки Главой Васильевского сельского поселения материалы проверок подшиваются в дело.

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

#### Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

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

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

64. Глава Васильевского сельского поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

65. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов;

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

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

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

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

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

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

70. Личный прием проводится Главой Васильевского сельского поселения в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Администрации Васильевского сельского поселения. Продолжительность личного приема у Главы Васильевского сельского поселения не должна составлять более 30 минут.

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

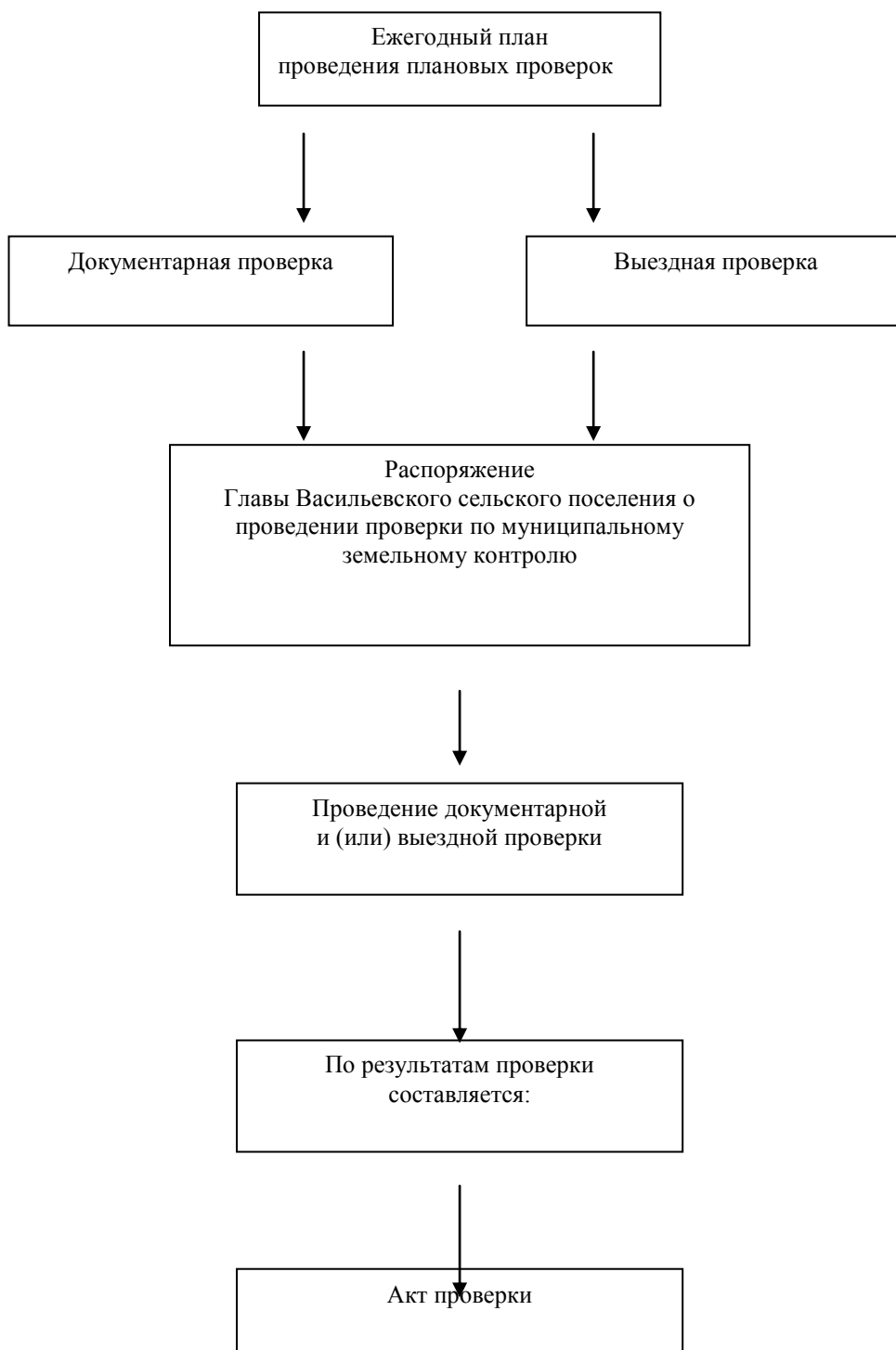
72. Заявители также могут сообщить Главе Васильевского сельского поселения о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики;

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

1) принятых решений;

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

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



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

